BOLETIN OFICIAL de la República Argentina

1ª SECCION

Buenos Aires, martes 29 de setiembre de 1970

NUMERO 22.023

AÑO LXXVIII

Ministerio del Interior

DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL

Domicilio Legal: Avda. Santa Fe 1659

Registro Nacional de la Propiedad Intelectual Número 1.033.985

José Daniel Taladriz
DIRECTOR NACIONAL

Números telefónicos de la Repartición

DIRECCION NACIONAL: T. E. 41-5643 y 41-4980

DIVISION BOLETIN OFICIAL: T. E. 41-3902

AVISOS Y SUSCRIPCIONES: T. E. 41-2625

INFORMES Y BIBLIOTECA: T. E. 41-6104

DELEGACION D. G. ADMINISTRACION: T. E. 41-3344

DIVISION REGISTRO: T. E. 41-5485

MESA DE ENTRADAS: T. E. 41-4304

VENTA DE EJEMPLARES: T. E. 42-1011

EXPEDICION: T. E. 87-2830

Reclamo de ejemplares de 14 a 17.

$ 0.20 EL EJEMPLAR
Ley 18.188 m$n 20.-

CONCESION Nº 908

SUMARIO

EDICION DEL DIA 29 DE SETIEMBRE DE 1970 (88 páginas)

FE DE ERRATA

Edición del día 24|9|70

RESOLUCION Nº 208|70. — Banco Central de la República Argentina. - Entidades Financieras.

Pág. 4 - 3ª columna

Donde dice: "El Directorio del Banco Central de la República Argentina" Resuelve:

Debe decir: "El Presidente del Banco Central de la República Argentina" Resuelve:

Los documentos que aparecen en el BOLETIN OFICIAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA serán tenidos por auténticos y obligatorios por el efecto de esa publicación y por comunicados y suficientemente circulados dentro de todo el territorio nacional. (Decreto Nº 659 del año 1947.)

LLAMADO A ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DE SOCIEDADES ANONIMAS

Para evitar inconvenientes por falta de espacio y demoras en la recepción de avisos, se lleva a conocimiento de los interesados que los textos a publicar en el Boletín Oficial INDEFECTIBLEMENTE deberán ser entregados de acuerdo con el siguiente plan de publicacion, a saber:

Día de Presentación	Día de Publicación	Día de Asamblea
6/10/70	13/10/70	23/10/70
7/10/70	14/10/70	24 y 25/10/70
8/10/70	16/10/70	26-27-28/10/70
9/10/70	19/10/70	29/10/70
13/10/70	20/10/70	30/10/70
14 y 15/10/70	21/10/70	31/10/70
16 y 19/10/70	22/10/70	1 y 2/11/70

Esta exigencia sólo regirá durante los días 6 al 19/10/70, ambas fechas inclusive.

LA DIRECCION NACIONAL







COMPAÑIA NACIONAL AZUCARERA S. A.

Encomiéndase la privatización del capital accionario de dicha empresa.

Buenos Aires, 21 de setiembre de 1970.

Excelentísimo señor Presidente de la Nación:

TENGO el honor de dirigirme a V. E. a fin de elevar a vuestra consideración el adjunto proyecto de ley, por el que se encomienda a la Secretaría Estado de Industria y Comercio Interior la privatización del capital accionario de C. O. N. A. S. A. (Compañía Nacional Azucarera Sociedad Anónima).

Esta entidad está sujeta al régimen instituido por la Ley 17.318, de Sociedades con participación estatal mayoritaria, en cuya virtud constituye, precisamente, el instrumento idóneo para alcanzar aquella meta sin que ello exija ningún cambio en su forma jurídica.

Trátase, en efecto, de sociedades que presentan una tipicidad que las ubica como especie dentro del género de sociedades anónimas.

Como el logro de ese propósito de total privatización puede alcanzarse a través de diferentes métodos, es conveniente efectuar los análisis pertinentes para adoptar por decreto aquel que mejor consulte los intereses públicos que determinaron la constitución de la compañía en cuestión. El mantenimiento de fuentes de trabajo, la participación de sus propios trabajadores y de productores cañeros en la propiedad de la empresa, y la necesidad de promover la transformación agroindustrial de la Provincia de Tucumán, fueron, entre otros, objetivos perseguidos que no deben ser abandonados aunque el Estado transfiera su paquete accionario.

Dios guarde a Vuestra Excelencia.

Carlos M. J. Moyano Llerena.

LEY Nº 18.792

Bs. As., 21|9|1970

EN uso de las atribuciones conferidas por el artículo 5º del Estatuto de la Revolución Argentina,

EL PRESIDENTE DE LA NACIÓN ARGENTINA SANCIONA Y PROMULGA CON FUERZA DE LEY:

Artículo 1º — Facúltase al Ministerio de Economía y Trabajo —Secretaría de Estado de Industria y Comercio Interior— y a CIFEN (Comercial, Inmobiliaria y Financiera E. N.) a celebrar los actos jurídicos y a realizar los trámites legales que fueren menester para reformar los estatutos de CONASA (Compañía Nacional Azucarera S. A.) suprimiendo la obligatoriedad de la prevalencencia de los entes estatales que la constituyen en su capital y en los votos de la sociedad.

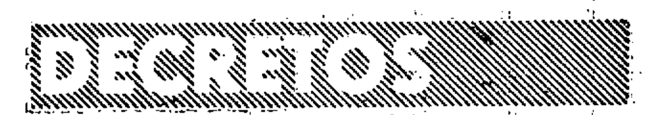
Art. 2º — Dentro de un plazo máximo de tres (3) años, los organismos públicos referidos en el artículo anterior privatizarán, CONASA (Compañía Nacional Azucarera S. A.), a cuyos efectos ofrecerán en venta al público las acciones de esa compañía, actualmente en su poder.

Art. 3º — El Poder Ejecutivo reglamentará la extensión, forma, condiciones y modalidades en que se efectuará esta transferencia de acciones, en forma tal que se garantice el mantenimiento de la fuente de trabajo, la continuación del proceso de transformación de la Provincia de Tucumán, y la posibilidad de que trabajadores y cañeros participen en el capital social.

Art. 4º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

LEVINGSTON.
Carlos M. J. Moyano Llerena.





Ministerio de Economía y Trabajo

ABASTECIMIENTO

El Ministerio de Economía y Trabajo será la autoridad de aplicación a que se refiere el artículo 2º de la Ley 17.724.

DECRETO
Nº 1.209
Bs. As., 18|9|70

VISTO la necesidad de agilitar la realización de las medidas, por lo general urgentes, requeridas para un adecuado ordenamiento del abastecimiento interno, y

CONSIDERANDO:

Lo dispuesto por la Ley Nº 17.724;

EL PRESIDENTE DE LA NACIÓN ARGENTINA

DECRETA:

Artículo 1º — El Ministerio de Economía y Trabajo será la autoridad de aplicación a que se refiere el artículo 2º de la Ley Nº 17.724, ejerciendo asimismo las facultades conferidas al Poder Ejecutivo Nacional por el artículo 4º de dicha ley.

Art. 2º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

LEVINGSTON.
Carlos M. J. Moyano Llerena.
Walter F. Kugler.
Oscar M. Chescotta.

Secretaría de Industria y Comercio Interior

IMPORTACION

Caucho.

Normas para la importación de caucho.

DECRETO
Nº 1.245
Bs. As., 21|9|70

VISTO la Ley Nº 18.588 y su Decreto Reglamentario Nº 604|70; y

CONSIDERANDO:

Que los citados instrumentos legales derogaron el régimen especial establecido por los Decretos números 3.777|66 y 9.539|67, por el cual se posibilitaba la importación de cauchos con derechos distintos a los fijados en la Nomenclatura Arancelaria y Derechos de Importación;

Que a fin de adoptar las medidas tendientes a mantener el abastecimiento regular de caucho en condiciones económicas para el mercado local, se hace necesario dictar las normas pertinentes para el logro de ese objetivo;

Que al mismo tiempo deben tenerse en cuenta las existencias de producción nacional de caucho sintético del tipo butadieno estireno, debiendo procurarse su más amplio empleo en la industria manufacturera local;

Que en tal sentido y conforme a lo dispuesto por el artículo 10 de la ley Nº 18.587, corresponde ratificar las normas derogadas, citadas anteriormente, como reglamentarias de dicha ley, otorgándoseles una vigencia por un tiempo prudencial a efectos de completar y evaluar los estudios oportunamente realizados y dictar las normas que en definitiva regularán la importanción del producto que se trata;

Que dada la índole de las disposiciones del presente decreto corresponde que el mismo entre en vigencia al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial (artículo 4º de la Ley número 16.690);

Por ello y conforme a lo aconsejado por la Secretaría de Estado de Industria y Comercio Interior,

EL PRESIDENTE DE LA NACIÓN ARGENTINA,

DECRETA:

Artículo 1º — Ratifícanse como reglamentarios de la Ley 18.587, los artículos 5º, 6º, 7º y 8º del Decreto número 3.777|66 y el Decreto número 9.539|67.

Art. 2º — Modifícase a partir de la fecha de entrada en vigor del presente decreto, la cuota que establece el artículo 8º del Decreto Nº 3.777|66, que será de cuatro mil ochocientas (4.800) toneladas durante el plazo de vigencia de este decreto.

Art. 3º — Las importaciones que se realicen en virtud de las normas mencionadas por el artículo 1º, con la modificación introducida por el presente decreto y que a la fecha de caducidad de esta norma legal estén amparadas por certificados expedidos por la Secretaría de Estado de Industria y Comercio Interior, pendientes de utilización, podrán realizar los correspondientes despachos a plaza hasta un plazo máximo de sesenta (60) días contados desde la fecha de caducidad de este decreto.

Los citados certificados caducrán de pleno derecho al vencimiento de los sesenta (60) días antes mencionados.

Art. 4º — Los certificados que amparen las importaciones de mercaderías comprendidas por el presente decreto y en la posición arancelaria NADI 40.02.00.06 serán extendidos por la Secretaría de Estado de Industria y Comercio Interior por intermedio de la Dirección Nacional de Industria.

Art. 5º — Las reducciones a los derechos de importación introducidas por el Decreto Nº 191|70 se mantienen en vigencia con respecto a este decreto.

Art. 6º — El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial y tendrá una vigencia de ciento ochenta (180) días contados a partir de dicha fecha.

Art. 7º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

LEVINGSTON.
Carlos M. J. Moyano Llerena.
Oscar M. Chescotta.
Enrique E. Folcini.
Elvio Baldinelli.

Secretaría de Energía

HIDROCARBUROS

Otórgase permiso de exploración de hidrocarburos en la Zona "Magallánica".

DECRETO
Nº 1.078
Bs. As., 14|9|70

VISTO el Expediente SEE número 538.001|69, en el que tramitan las actuaciones relacionadas con la Zona "Magallánica" Area I, ofrecida en Concurso Público Nº 8 para efectuar exploración de hidrocarburos, conforme al régimen de la Ley Nº 17.319; y,

CONSIDERANDO:

Que por Decreto N: 7.838|69 se autorizó a la Secretaría de Estado de Energía a realizar un concurso destinado al otorgamiento de un permiso de exploración en la Zona "Magallánica";

Que la Secretaría de Estado citada, en cumplimiento de lo dispuesto en el mismo decreto y en uso de las facultades que le otorga la Ley Nº 17.319, promovió el llamado a concurso Nº 8, con sujeción a las "Condiciones Generales de los Concursos de la Ley Nº 17.319" y al "Pliego de Condiciones Particulares", que obran a fojas 15 y 59 del expediente y fueran aprobados por Resolución SEEM número 194|67 y SEE Nº 29|70;

Que el día 21 de mayo próximo pasado y luego de cumplidos los requisitos legales en materia de publicidad sin que se presentaran oposiciones, se procedió a abrir los sobres conteniendo la propuesta presentada requiriendo permiso de exploración de hidrocarburos sobre la Zona "Magallánica", Area I, con el resultado de que da cuenta el acta notarial de fojas 40;

Que de los informes producidos —técnicos, económicos y jurídicos— resulta que la única oferta recibida reúne las exigencias legales en cuanto se refiere a los antecedentes de calidad técnica y solvencia de sus autores con relación al objeto de este concurso;

Que dicha oferta, suscripta por Signal Petroleum Company de Argentina y Amoco Argentina Exploration Company, en forma conjunta y solidaria ofrece condiciones que satisfacen acabadamente el interés nacional con respecto al área en cuestión;

Que encontrándose el área objeto del concurso, afectada por las disposiciones que regulan las "zonas de seguridad de fronteras", se ha efectuado la pertinente consulta a la Comisión Nacional de Zonas de Seguridad, sin que se hayan opuesto reparos al otorgamiento del permiso de exploración a las compañías mencionadas en el considerando precedente;

Que por lo expuesto es procedente adjudicar a Signal Petroleum Company de Argentina y Amoco Argentina Exploration Company en forma conjunta y solidaria, el permiso de exploración solicitado en las condiciones ofrecidas y con arreglo a la documentación del concurso;

Por ello, lo propuesto por la Secretaría de Estado de Energía, lo aconsejado por el señor Ministro de Obras y Servicios Públicos y lo establecido por los artículos 48º y 98º, inciso b) de la Ley Nº 17.319,

EL PRESIDENTE DE LA NACIÓN ARGENTINA

DECRETA:

Artículo 1º — Otórgase permiso de exploración de hidrocarburos con arreglo a las normas que se especifican en el artículo 2º del presente decreto, a Signal Petroleum Company de Argentina y Amoco Argentina Exploration Company, en forma conjunta y solidaria, sobre el Area 1 de la Zona "Magallánica" (Concurso Nº 8), de una superficie aproximada de siete mil (7.000) kilómetros cuadrados, cuya ubicación se detalla a continuación:

Esquinero		x	y
1	....	4.297.000	1.477.750
2	....	4.297.000	1.600.000
3	....	4.263.000	1.600.000
4	....	4.263.000	2.431.000
5	....	4.238.825	2.431.320
6		Hito 88 correspondiente límite internacional.	

Los límites sur entre los puntos números 5 y 6 y oeste, entre los puntos 6 y 1, coinciden con el límite internacional con la República de Chile.

Art. 2º — El permiso de otorga con sujeción a la siguiente documentación que lo integra (Artículo 2º del Pliego de Condiciones Generales).

a) La Ley de Hidrocarburos y sus reglamentaciones;
b) Las condiciones generales de los Concursos de la Ley Nº 17.319;
c) El Pliego de Condiciones Particulares del Concurso Nº 8 (Zona "Magallánica");
d) La propuesta presentada por los oferentes y el presente decreto.

Art. 3º — Fíjanse para los períodos del plazo básico del permiso, los siguientes términos:

Primer período: tres (3) años.
Segundo período: tres (3) años.
Tercer período: dos (2) años.

Art. 4º — Las inversiones mínimas comprometidas con arreglo al artículo 20º de la Ley Nº 17.319, son las siguientes:

Primer período: Seis millones de dólares estadounidenses (u$s. 6.000.000).
Segundo período: Tres millones de dólares estadounidenses (u$s. 3.000.000).
Tercer período: Un millón de dólares estadounidenses (u$s. 1.000.000).

Art. 5º — Toda inversión en divisas distintas que dólares estadounidenses será computada en esta última moneda en base a la cotización tipo vendedor del Banco de la Nación Argentina al cierre de la fecha en que cada inversión fuera efectivizada.

Art. 6º — Acéptanse la garantías técnico-financieras otorgadas por The Signal Companies Inc., Signal Oil & Gas Company y Amoco International Oil Company para asegurar el cumplimiento de las obligaciones emergentes del permiso.

Art. 7º — Los permisionarios pagarán al Estado la cantidad de trescientos cincuenta mil (350.000) pesos de conformidad a lo establecido en el artículo 17º del Pliego de Condiciones Particulares, dentro de los treinta (30) días de serle notificado el presente.

Art. 8º — La importación de equipos, maquinarias y demás elementos necesarios para el desarrollo de las actividades emergentes del permiso otorgado por el presente decreto se sujetará a las normas que dicte la autoridad competente, de conformidad con el artículo 68º de la Ley 17.319.

A solicitud de los permisionarios, las inversiones de capital del exterior requeridas para el cumplimiento del permiso acordado, podrán acogerse al régimen de la Ley Nº 18.587 y sus reglamentaciones.

Art. 9º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

LEVINGSTON.
Aldo Ferrer.
Daniel Fernández.

Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto

SERVICIO EXTERIOR

Confírmase a un Embajador.

DECRETO
Nº 1.300
Bs. As., 23|9|70

VISTO lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 5º de la ley 17.702, del Servicio Exterior de la Nación,

EL PRESIDENTE DE LA NACIÓN ARGENTINA

DECRETA:

Artículo 1º — Confírmase, en el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, en el cargo de Embajador Extraordinario y Plenipotenciario, al señor D. Constantino Ramos (M. 2.332.113), quien deberá continuar desempeñando las funciones inherentes a su cargo ante el Gobierno de Canadá.

Art. 2º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

LEVINGSTON.
Luis M. A. de Pablo Pardo
Pedro A. Gnavi.
Alejandro A. Lanusse
Carlos A. Rey

Secretaría de Agricultura y Ganadería

IMPORTACION

Habilítase la Aduana de Clorinda (Formosa) para la introducción de frutas frescas y hortalizas de origen paraguayo.

DECRETO
Nº 1.244
Bs. As., 21|9|70

VISTO el expediente Nº 4987|69, en el cual se solicita la habilitación de la Aduana de Clorinda (Provincia de Formosa) para la introducción de frutas frescas y hortalizas, de origen paraguayo, y

CONSIDERANDO:

Que es necesario proceder al reordenamiento de las aduanas habilitadas para la introducción de productos vegetales, de acuerdo a la más eficiente utilización de las nuevas redes viales y medios de transporte.

Que los productos paraguayos, si bien pueden importarse por otras aduanas habilitadas, los medios utilizados y las distancias a recorrer para colocarlos en los centros de consumo, inciden significativamente en el precio final de los mismos en relación al costo en país de origen.

Que la habilitación de la Ruta Nacional Nº 11, conforma por sus características la más ágil y económica vía de introducción de productos perecederos procedentes del Paraguay.

Que las mismas circunstancias, ubican a la Aduana de Clorinda (Provincia de Formosa) como zona de interés económico para el flujo de nuestras exportaciones al Paraguay.

Que en virtud de los principios enunciados en el Tratado de Montevideo (ALALC), debe ser función de los estados miembros, facilitar por los medios a su alcance, las medidas tendientes a concretar la integración regional.

Por ello,

El Presidente
de la Nación Argentina
Decreta:

Artículo 1º — Habilítase la Aduana de Clorinda (Provincia de Formosa), para la introducción de frutas frescas y hortalizas procedentes de la República del Paraguay, debiendo cumplirse para ello con los requisitos establecidos por la ley Nº 4084 y sus decretos reglamentarios.

Art. 2º — La inspección correspondiente y la extensión del certificado sanitario de importación será realizada por el Servicio de Sanidad Vegetal de la Secretaría de Estado de Agricultura y Ganadería.

Art. 3º — Los gastos que se originen con motivo de las inspecciones de referencia serán abonados por los interesados.

Art. 4º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y vuelva a la Secretaría de Estado de Agricultura y Ganadería, a sus efectos.

LEVINGSTON.
Carlos M. J. Moyano Llerena.
Walter F. Kugler.
Oscar M. Chescotta.
Elvio Baldinelli.
Enrique E. Folcini.

Ministerio de Economía y Trabajo

DIRECCION GENERAL DE COORDINACION

Director General.

DECRETO
Nº 1.252
Bs. As., 21|9|70

VISTO el Decreto Nº 5.125|68 y su rectificatorio Nº 2.498 del corriente año, que aprueban provisoriamente la nueva estructura orgánica de este Ministerio, atento la consiguiente selección de antecedentes efectuada, teniendo en cuenta que en el agrupamiento funcional aprobado por los citados decretos existen vacantes en los cargos previstos y en uso de la facultad acordada por el artículo 4º del citado Decreto Nº 2.498|70,

El Presidente
de la Nación Argentina
Decreta:

Artículo 1º — Nómbrase en el Ministerio de Economía y Trabajo (0 — 30 — 357 — 005 — 0 — 11 — 01 — 1.90 — 1110 — 021), en la Clase J — Grupo II, con funciones de Director General de Coordinación General, al señor Víctor Eduardo Taussig (Clase 1927, D. M. Buenos Aires, Mat. Ind. 4.035.115).

Art. 2º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

LEVINGSTON.
Carlos M. J. Moyano Llerena.

Secretaría de Comercio Exterior

EXPORTACION

Lana.

Redúcense transitoriamente los derechos de exportación fijados para los embarques de lana que se realicen por Puertos Patagónicos al sur del Río Colorado.

DECRETO
Nº 1.208
Bs. As., 18|9|70

VISTO el Expediente Nº 75.159|70 del Registro de la Secretaría de Estado de Comercio Exterior, y

CONSIDERANDO:

Que resulta necesario establecer, con la debida anticipación a la próxima
zafra, el régimen que se aplicará a las exportaciones de lanas;
Que la situación actual y perspectivas de la comercialización interna e in-
ternacional indican la necesidad de rever el tratamiento aplicado a los
distintos tipos de lana;
Que en tal sentido se considera oportuno reducir transitoriamente por un
lapso adecuado los derechos de exportación vigentes para dicho producto
en virtud de lo dispuesto por el Decreto Nº 192|70;
Que la particular coyuntura en que se desenvuelve la comercialización de
los productos de la zona patagónica hace necesario adotar medidas de
excepción que posibiliten su concurrencia al mercado exterior;
Que por ese motivo resulta conveniente establecer un distingo entre las
exportaciones de lana de la zona patagónica, con las procedentes de otras
regiones del país;
Que las Leyes números 18.714 y 18.718 facultan al Poder Ejecutivo Nacional
para reducir o suprimir los actuales derechos de exportación;
Por ello y conforme a lo aconsejado por la Secretaría de Estado de Comer-
cio Exterior,

El Presidente
de la Nación Argentina
Decreta:

Artículo 1º— Redúcense transitoriamente hasta el 31 de mayo de 1971 a los
niveles y para los Item de la Nomenclatura de Exportación que se indican en la
Planilla número I, que forma parte integrante del presente Decreto, los dere-
chos de exportación fijados por el Decreto número 192|70 para los embarques de lana
que se realicen por Puertos Patagónicos al sur del Río Colorado.

Art. 2º — Redúcense transitoriamente hasta el 31 de mayo de 1971 a los niveles
y para los Item de la Nomenclatura de Exportación que se indican en la Planilla
Nº II, que forma parte integrante del presente decreto, los derechos de exportación
fijados por el Decreto Nº 192|70 para los embarques de lana que se realicen por
Aduanas y Puertos distintos a los que se indican en el artículo precedente.

Art. 3º — Las medidas dispuestas por los artículos precedentes se aplicarán para
las exportaciones cuyos embarques se inicien a partir de la fecha de publicación
del presente decreto en el Boletín Oficial.

Art. 4º —Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro
Oficial y archívese.

LEVINGSTON.
Carlos M. J. Moyano Llerena.
Elvio Baldinelli.
Oscar M. Chescotta.
Walter F. Kugler.
Enrique E. Folcini.

Anexo I al Decreto Nº 1.208

Capítulo	Partida	Subpartida	Item	DESIGNACION	Derecho Porcentual
53	01			**Lana sin cardar ni peinar**	
53	01	01		Con suarda o lavada en vivo o a lomo (lavado en vellón)	
53	01	01	01	Lana sucia fina	10
53	01	01	02	Lana sucia cruza fina	10
53	01	01	03	Lana sucia cruza mediana	10
53	01	01	04	Lana sucia cruza gruesa	10
53	01	01	05	Lana sucia criolla	10
53	01	01	06	Lana tipo frigorífico fina	10
53	01	01	07	Lana tipo frigorífico cruza fina	10
53	01	01	08	Lana tipo frigorífico cruza mediana	10
53	01	01	11	Lana tipo frigorífico cruza gruesa	10
53	01	01	12	Lana tipo frigorífico criolla	10
53	01	01	19	Los demás	10
53	01	02		Otros	
53	01	02	01	Lana lavada fina	4
53	01	02	02	Lana lavada cruza fina	4
53	01	02	03	Lana lavada cruza mediana	4
53	01	02	04	Lana lavada cruza gruesa	4
53	01	02	05	Lana lavada criolla	4
53	01	02	06	Lana carbonizada fina	4
53	01	02	07	Lana carbonizada cruza fina	4
53	01	02	08	Lana carbonizada cruza mediana	4
53	01	02	11	Lana carbonizada cruza gruesa	4
53	01	02	12	Lana carbonizada criolla	4
53	01	02	19	Las demás	4
53	03			**Desperdicios de lana y de pelos (finos u ordinarios) con exclusión de las hilachas**	
53	03	00	02	Borra de lana	4
53	03	00	03	Desperdicios de hilandería de lana (blousse)	4
53	03	00	04	Desperdicios de hilandería de lana excepto blousse	4
53	03	00	09	Los demás	4
53	04			**Hilachas de lana y de pelos (finos u ordinarios)**	
53	04	00	01	Lana mecánica	4
53	04	00	09	Las demás	4 —
53	05			**Lana y pelos (finos u ordinarios) cardados o peinados**	
53	05	01		Lana y otros pelos animales, cardados o peinados, excluyendo los tops de lana	
53	05	01	01	Lana cardada fina	Libre
53	05	01	02	Lana cardada cruza fina	Libre
53	05	01	03	Lana cardada cruza mediana	Libre
53	05	01	04	Lana cardada cruza gruesa	Libre
53	05	01	05	Lana cardada criolla	Libre
53	05	01	06	Lana peinada fina	Libre
53	05	01	07	Lana peinada cruza fina	Libre
53	05	01	08	LLana peinada cruza mediana	Libre
53	05	01	11	Lana peinada cruza gruesa	Libre
53	05	01	12	Lana peinada criolla	Libre
53	05	01	19	Las demás	Libre
53	05	02		Tops de lana	
53	05	02	01	Fina	Libre
53	05	02	02	Cruza fina	Libre
53	05	02	03	Cruza mediana	Libre
53	05	02	04	Cruza gruesa	Libre
53	05	02	05	Criolla	Libre
53	05	02	09	Las demás	Libre
53	01			**Lana sin cardar ni peinar**	
53	01	01		Con suarda o lavada en vivo o a lomo (lavada en vellón)	
53	01	01	01	Lana sucia fina	12,5
53	01	01	02	Lana sucia cruza fina	12,5
53	01	01	03	Lana sucia cruza mediana	12,5
53	01	01	04	Lana sucia cruza gruesa	12,5
53	01	01	05	Lana sucia criolla	12,5
53	01	01	06	Lana tipo frigorífico fina	12,5
53	01	01	07	Lana tipo frigorífico cruza fina	12,5
53	01	01	08	Lana tipo frigorífico cruza mediana	12,5
53	01	01	11	Lana tipo frigorífico cruza gruesa	12,5
53	01	01	12	Lana tipo frigorífico criolla	12,5
53	01	01	19	Las demás	12,5
53	01	02		Otros	
53	01	02	01	Lana lavada fina	6,5
53	01	02	02	Lana lavada cruza fina	6,5
53	01	02	03	Lana lavada cruza mediana	6,5
53	01	02	04	Lana lavada cruza gruesa	6,5
53	01	02	05	Lana lavada criolla	6,5
53	01	02	06	Lana carbonizada fina	6,5
53	01	02	07	Lana carbonizada cruza fina	6,5
53	01	02	08	Lana carbonizada cruza mediana	6,5
53	01	02	11	Lana carbonizada cruza gruesa	6,5
53	01	02	12	Lana carbonizada criolla	6,5
53	01	02	19	Las demás	6,5
53	03			**Desperdicios de lana y de pelos (finos u ordinarios) con exclusión de las hilachas**	
53	03	00	02	Borra de lana	6,5
53	03	00	03	Desperdicios de hilandería de lana (bolusse)	6,5
53	03	00	04	Desperdicios de hilandería de lana excepto blousse	6,5
53	03	00	09	Los demás	6,5
53	01			**Hilachas de lana y de pelos (finos u ordinarios)**	
53	04	00	01	Lana mecánica	6,5
53	04	00	09	Las demás	6,5
53	05			**Lana y pelos (finos u ordinarios) cardados o peinados**	
53	05	01		Lana y otros pelos animales, cardados o peinados, excluyendo los tops de lana	
53	05	01	01	Lana cardada fina	Libre
53	05	01	02	Lana cardada cruza fina	Libre
53	05	01	03	Lana cardada cruza mediana	Libre
53	05	01	04	Lana cardada cruza gruesa	Libre
53	05	01	05	Lana cardada criolla	Libre
53	05	01	06	Lana peinada fina	Libre
53	05	01	07	Lana peinada cruza fina	Libre
53	05	01	08	Lana peinada cruza mediana	Libre
53	05	01	11	Lana peinada cruza gruesa	Libre
53	05	01	12	Lana peinada criolla	Libre
53	05	01	19	Las demás	Libre
53	05	02		Tops de lana	
53	05	02	01	Fina	Libre
53	05	02	02	Cruza fina	Libre
53	05	02	03	Cruza mediana	Libre
53	05	02	04	Cruza gruesa	Libre
53	05	02	05	Criolla	Libre
53	05	02	09	Las demas	Libre

Anexo II al Decreto Nº 1208

Capítulo	Partida	Subpartida	Item	DESIGNACION	Derecho Porcentual
53	01			**Lana sin cardar ni peinar**	
53	01	01		Con suarda o lavada en vivo o a lomo (lavada en vellón)	
53	01	01	01	Lana sucia fina	12,5
53	01	01	02	Lana sucia cruza fina	12,5
53	01	01	03	Lana sucia cruza mediana	12,5
53	01	01	04	Lana sucia cruza gruesa	12,5
53	01	01	05	Lana sucia criolla	12,5
53	01	01	06	Lana tipo frigorífico fina	12,5
53	01	01	07	Lana tipo frigorífico cruza fina	12,5
53	01	01	08	Lana tipo frigorífico cruza mediana ..	12,5
53	01	01	11	Lana tipo frigorífico cruza gruesa	12,5
53	01	01	12	Lana tipo frigorífico criolla	12,5
53	01	01	19	Las demás	12,5
53	01	02		Otros	
53	01	02	01	Lana lavada fina	6,5
53	01	02	02	Lana lavada cruza fina	6,5
53	01	02	03	Lana lavada cruza mediana	6,5
53	01	02	04	Lana lavada cruza gruesa	6,5
53	01	02	05	Lana lavada criolla	6,5
53	01	02	06	Lana carbonizada fina	6,5
53	01	02	07	Lana carbonizada cruza fina	6,5
53	01	02	08	Lana carbonizada cruza mediana	6,5
53	01	02	11	Lana carbonizada cruza gruesa	6,5
53	01	02	12	Lana carbonizada criolla	6,5
53	01	02	19	Las demas	6,5
53	03			**Desperdicios de lana y de pelos (finos u ordinarios) con exclusión de las hilachas**	
53	03	00	02	Borra de lana	6,5
53	03	00	03	Desperdicios de hilandería de lana (blousse)	6,5
53	03	00	04	Desperdicios de hilandería de lana excepto blousse	6,5
53	03	00	09	Los demas	6,5
53	04			**Hilachas de lana y de pelos (finos u ordinarios)**	
53	04	00	01	Lana mecánica	6.5
53	04	00	09	Las demas	6,5
53	05			**Lana y pelos (finos u ordinarios) cardados o peinados**	
53	05	01		Lana y otros pelos animales, cardados o peinados, excluyendo los tops de lana	
53	05	01	01	Lana cardada fina	Libre
53	05	01	02	Lana cardada cruza fina	Libre
53	05	01	03	Lana cardada cruza mediana	Libre
53	05	01	04	Lana cardada cruza gruesa	Libre
53	05	01	05	Lana cardada criolla	Libre
53	05	01	06	Lana peinada fina	Libre
53	05	01	07	Lana peinada cruza fina	Libre
63	05	01	08	Lana peinada cruza mediana	Libre
53	05	01	11	Lana peinada cruza gruesa	Libre
53	05	01	12	Lana peinada criolla	Libre
53	05	01	19	Las demas	Libre
53	05	02		Tops de lana	
53	05	02	01	Fina	Libre
53	05	02	02	Cruza fina	Libre
53	05	02	03	Cruza mediana	Libre
53	05	02	04	Cruza gruesa	Libre
53	05	02	05	Criolla	Libre
53	05	02	09	Las demás	Libre

Nota: Se publica nuevamente en razón de haberse omitido el Anexo II en la edición del Boletín Oficial del 24/9/70.

Ministerio de Economía y Trabajo

INSTITUTO DE SERVICIOS SOCIALES BANCARIAS

Nueva estructura orgánica.

DECRETO
Nº 298
Bs. As., 17/6/70.

VISTO lo propuesto por el Instituto de Servicios Sociales Bancarios por intermedio del Ministerio de Economía y Trabajo, y

CONSIDERANDO:

Que en cumplimiento de las disposiciones del Poder Ejecutivo Nacional sobre Ordenamiento y Transformación Racional de la Administración Pública Nacional, se debe poner en funcionamiento la nueva estructura orgánica del Instituto de Servicios Sociales Bancarios, con la misión y funciones de los sectores que lo integran;

Que en la estructura que se propone han sido tenidos en cuenta los principios que informan la política dispuesta por el Poder Ejecutivo Nacional en la materia;

Que cumplida esta etapa de ordenamiento y transformación racional de dicha Institución corresponde otorgar a sus autoridades las facultades concedidas por el Decreto Nº 5.593/68 en lo referente a la asignación de dotaciones y agrupamiento funcional que requiera la estructura que se aprueba;

Por ello, y en uso de la atribución conferida por la Ley Nº 17.614:

EL PRESIDENTE
DE LA NACION ARGENTINA
DECRETA:

Artículo 1º — Apruébase con carácter provisional la estructura orgánica del Instituto de Servicios Sociales Bancarios, dependiente del Ministerio de Economía y Trabajo de conformidad con los organigramas y de acuerdo con la misión y funciones que, como Anexos I; Ia; Ib; Ic; Id; Ie; If y Ig y II forman parte integrante de este Decreto. Dicha estructura deberá ponerse en funcionamiento dentro de los Sesenta (60) días corridos de la aprobación del presente decreto.

Art. 2º — Autorízase al Presidente del Instituto de Servicios Sociales Bancarios, para determinar las dotaciones y agrupamiento funcional necesarios para el funcionamiento de la estructura que se aprueba por el presente, a cuyo efecto se incorporará dicho Organismo a la nómina del artículo 1º del Decreto Nº 5.593/68.

Art. 3º — La dotación y agrupamiento funcional que el Presidente del Instituto de Servicios Sociales Bancarios determine, se cubrirá en forma tal que su financiación no origine refuerzos en la partida presupuestaria de Gastos en Personal.

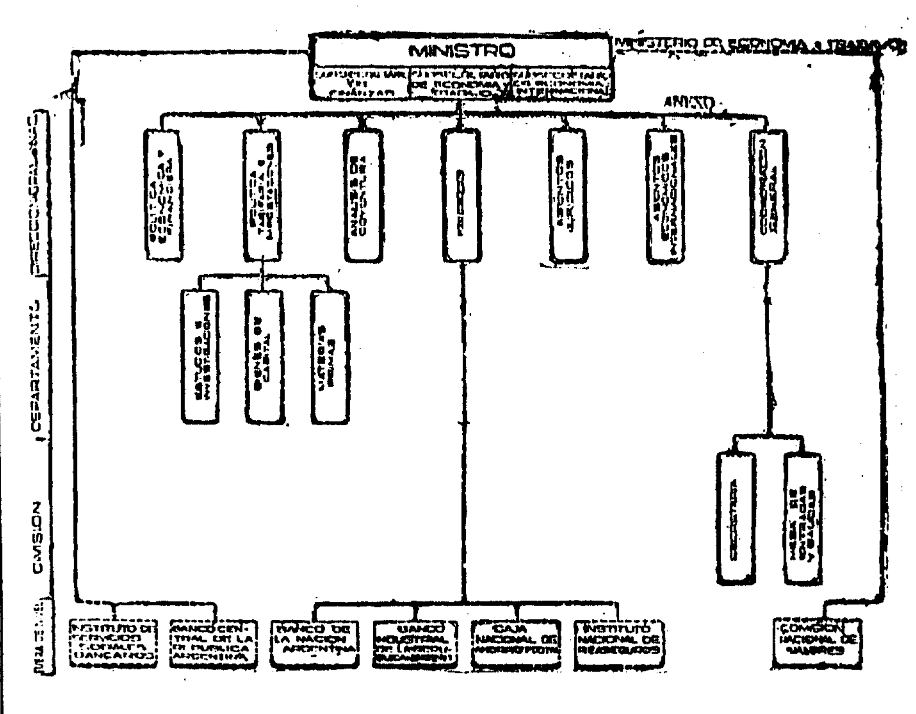
Art. 4º — Dentro de los Treinta (30) días corridos de la fecha, el Instituto de Servicios Sociales Bancarios elevará a consideración del Poder Ejecutivo Nacional un proyecto de modificación de las disposiciones legales vigentes que reglamentan su funcionamiento, en concordancia con la nueva estructura orgánica que se aprueba en el artículo 1º del presente Decreto.

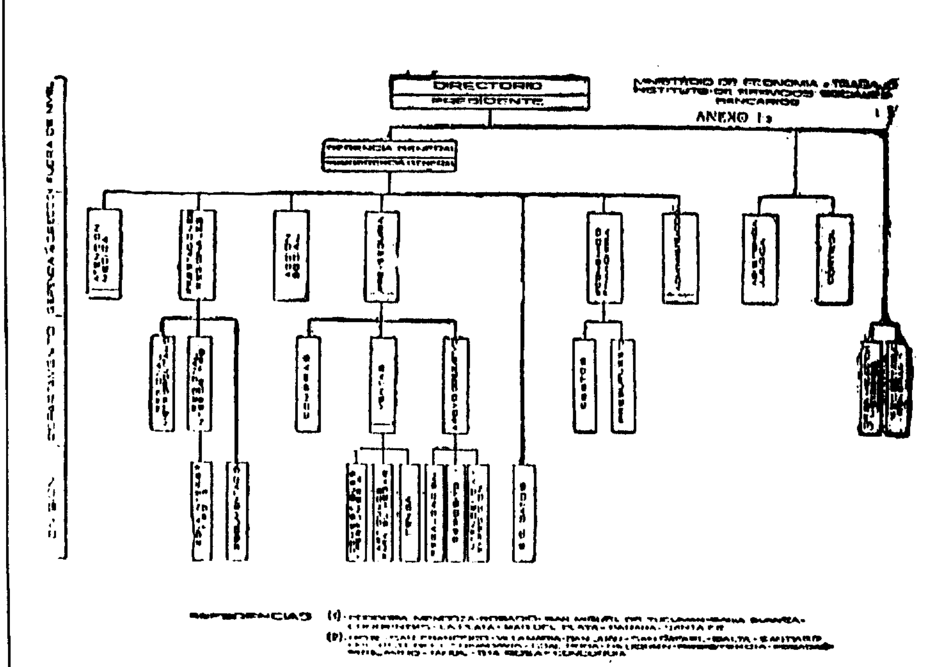
Art. 5º — Hasta tanto se apruebe la modificación indicada en el artículo que antecede, el gobierno del Instituto de Servicios Sociales Bancarios continuará ajustándose a las disposiciones establecidas en su actual carta orgánica (Decretos Leyes Nros. 20.714/56, 7.555/57 y 11.921/57 y Decreto Nº 8.127/61) en cuanto no se opongan al presente.

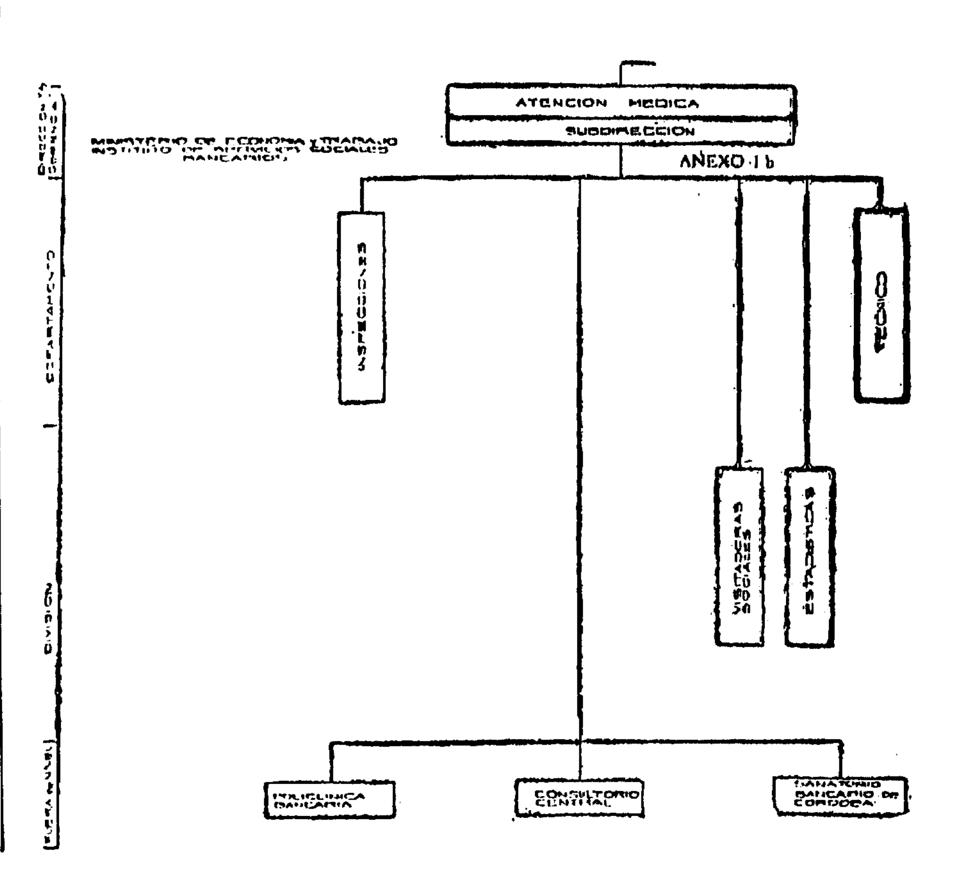
Art. 6º — El presente Decreto será refrendado por el señor Ministro de Economía y Trabajo y firmado por el señor Secretario de Estado de Hacienda.

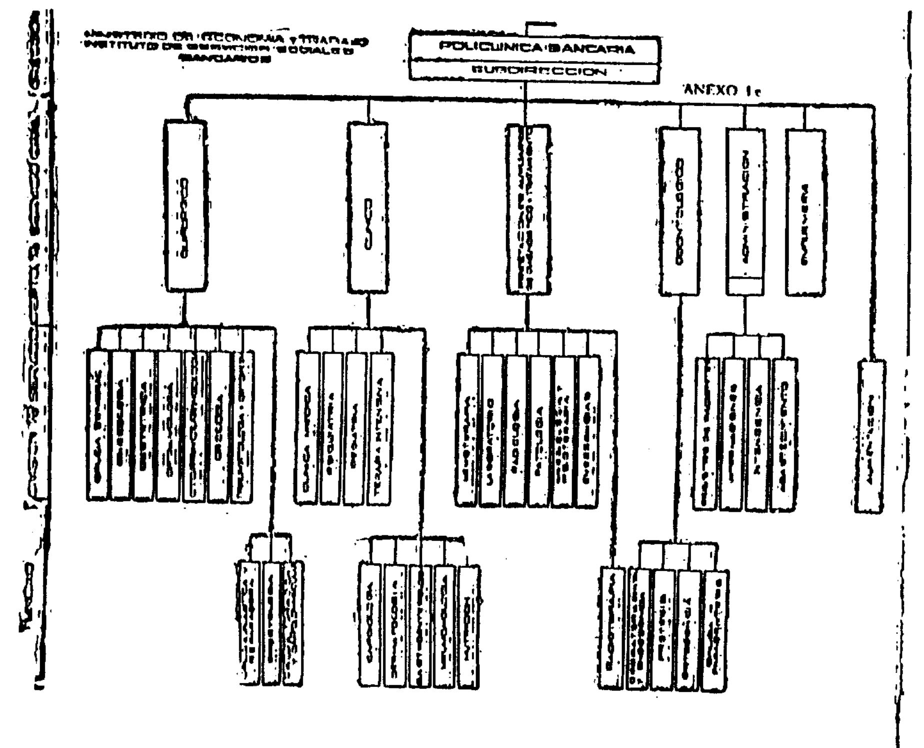
Art. 7º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

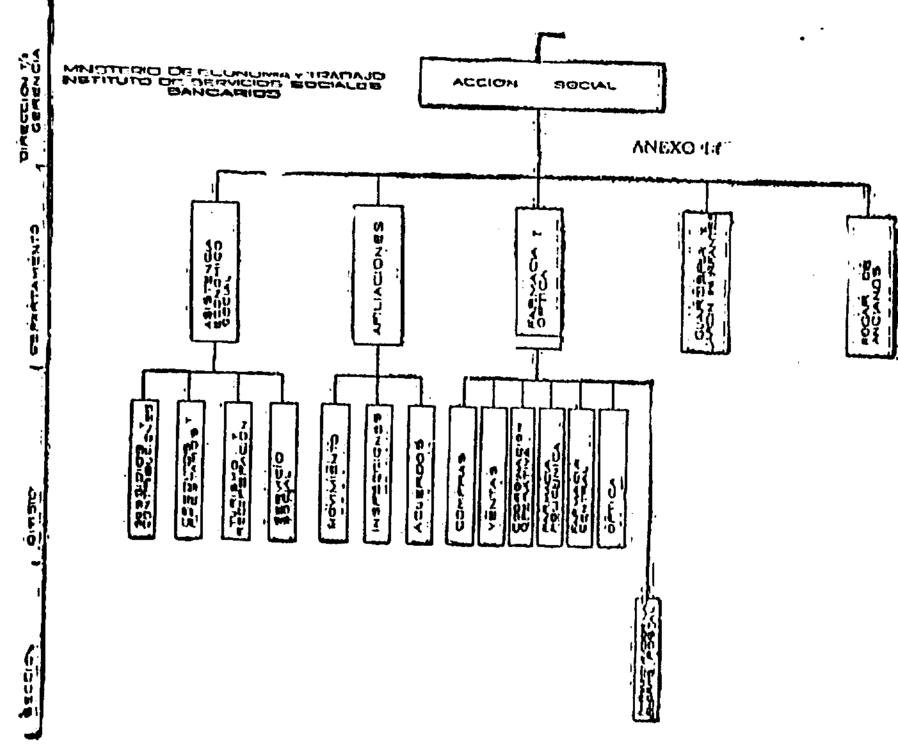
LEVINGSTON
Carlos M. J. Moyano Llerena.
Enrique E. Folcini.

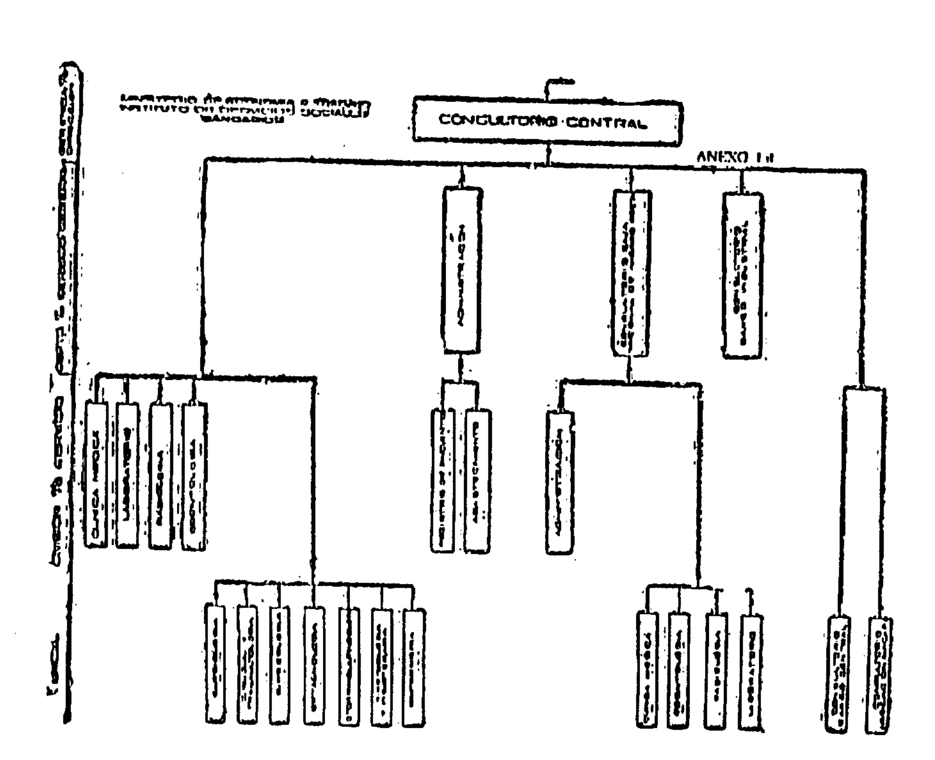


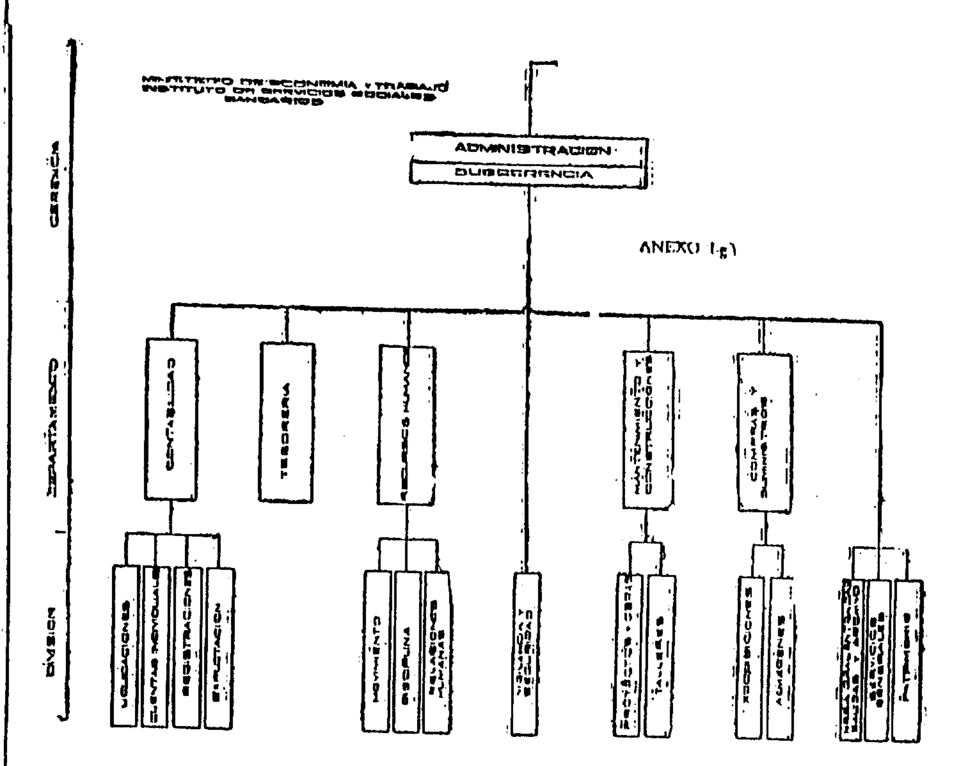


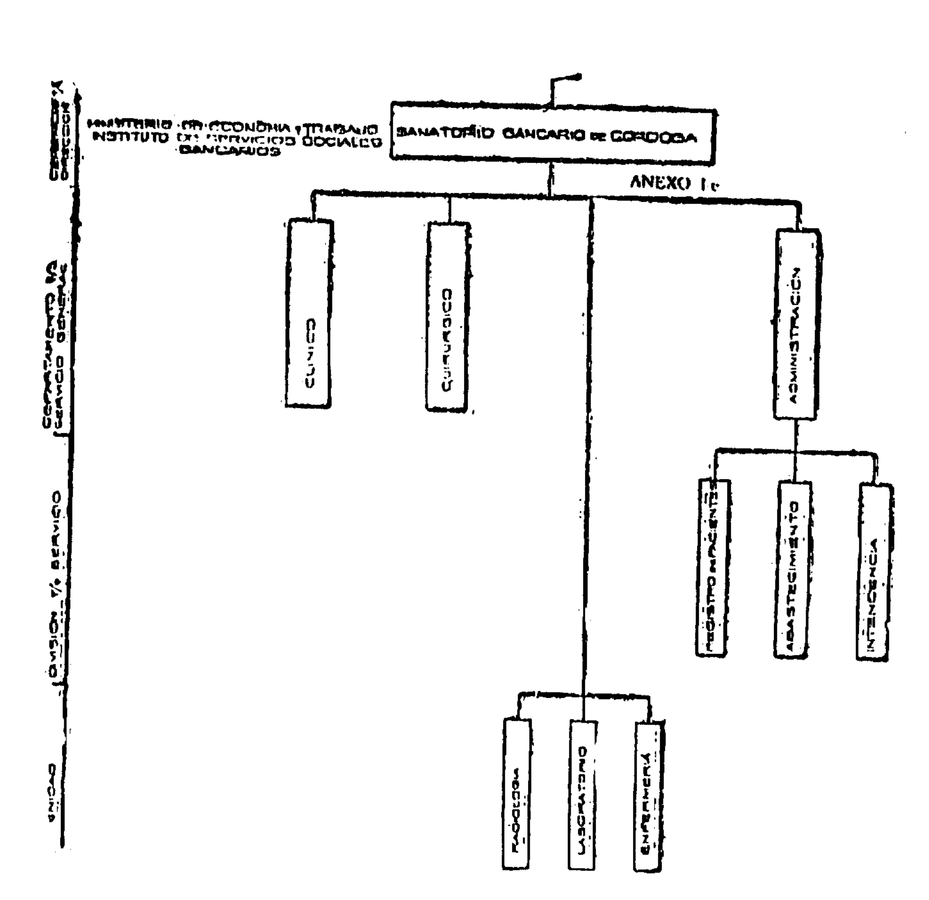












ANEXO II

DIRECTORIO

Misión

Entender en todo lo relacionado con la determinación de los programas y normas inherentes a la atención de los servicios para el personal en actividad jubilados y pensionados y sus familiares, de las entidades comprendidas en su régimen.

Funciones

1) Entender en el dictado de las normas relativas a la gestión administrativa y específica del Instituto;

2) Entender en la solución de los casos no previstos, con ajuste a los principios de la Ley Orgánica del Instituto y teniendo en cuenta sus objetivos específicos;

3) Entender en la aprobación de planes para la acción administrativa y específica del Instituto;

4) Entender en la aprobación del balance general, la cuenta de ganancias y pérdidas y la memoria del Instituto;

5) Entender en la aprobación del presupuesto anual de sueldos, gastos e inversiones;

6) Entender en la aprobación del presupuesto de prestaciones del Organismo;

7) Entender en la aprobación del régimen escalafonario y estatutario del personal del Instituto;

8) Entender en la aprobación de la habilitación de nuevos servicios, y la ampliación, modificación o supresión de los existentes;

9) Entender en la adquisición y enajenación de bienes muebles e inmuebles; la contratación de préstamos, locaciones, fianzas, comodatos, y en general, la celebración de todo contrato útil y necesario a los intereses del Organismo, sus empleados y/o sus afiliados;

10) Entender en la constitución y aceptación de derechos de hipoteca, prenda o cualquier otro de uso, goce o garantía;

11) Entender en la determinación del régimen de compra-venta para el Instituto;

12) Entender en el establecimiento de aportes por prestación de servicios y por afiliaciones subsidiarias;

13) Entender en la aprobación de las operaciones financieras que sean necesarias y útiles al cumplimiento de la misión del Instituto;

14) Entender en el dictado de los reglamentos disciplinarios a los que deberán someterse los agentes del Organismo y sus afiliados;

15) Entender en la constitución de Comisiones integradas por sus miembros, ya sean permanentes o especiales, para el estudio y despacho de los asuntos que lo requieran, y designar los miembros que las compongan;

16) Entender en la designación de un Director, por mayoría de votos, para suplir al Presidente del Instituto en caso de vacancia del cargo o de ausencia temporaria del mismo.

PRESIDENTE

Misión

Ejercer la primera autoridad ejecutiva del Instituto y actuar y resolver en todos los asuntos técnicos y administrativos que no estuvieran reservados expresamente a la decisión del Directorio, y aun en este caso, cuando lo exijan razones de urgencia, debiendo luego dar cuenta al Directorio.

Funciones

1) Ejercer la Presidencia del Directorio, convocar a sus reuniones y asistir a las sesiones de cualesquiera de sus Comisiones, actuando como Presidente de las mismas y con doble voto en caso de empate;

2) Ejercer la representación legal del Instituto y llevar las relaciones del mismo con las autoridades nacionales, provinciales y municipales y con terceros, pudiendo, a esos fines, otorgar mandatos generales o especiales;

3) Entender en el nombramiento, promoción y separación de los agentes del Organismo haciéndolo saber al Directorio y en la asignación de funciones al personal superior y jerárquico;

4) Entender en la presentación al Directorio del balance general, la cuenta de pérdidas y ganancias, la memoria, el presupuesto de sueldos, gastos e inversiones, y el de prestaciones, para su consideración;

5) Entender en la presentación al Directorio de los planes de acción del Instituto para su consideración;

6) Entender en el dictado de las normas internas relacionadas con la organización y funciones de las dependencias del Instituto;

7) Intervenir en el manejo de fondos del Instituto, disponiendo de los ingresos y egresos con sujeción a las normas que establezca el Directorio.

8) Entender en el cumplimiento, en lo que le compete, de la Ley Orgánica del Instituto y demás normas legales y reglamentarias que rigen su funcionamiento;

9) Atender las relaciones públicas y protocolares del Instituto.

GERENCIA ASISTENCIA JURIDICA

Misión

Asesorar jurídicamente en lo concerniente a interpretación y aplicación del derecho positivo y representar al Instituto, ante autoridades judiciales y organismos jurisdiccionales o administrativos en los casos de que sea parte. Entender en la prestación de asistencia jurídica a los afiliados.

Funciones

1) Asistir al nivel superior en todo aquello de su competencia que le sea sometido a estudio;

2) Realizar dictámenes a requerimiento de las distintas dependencias y evacuar consultas de orden legal;

3) Entender en la representación y patrocinio al Instituto en los juicios en que el Organismo es parte;

4) Ejercer la supervisión y dirección de los asuntos contenciosos que se tramiten en las jurisdicciones provinciales;

5) Entender en la elaboración de la información necesaria en los recursos administrativos;

6) Entender en la tramitación de cobranzas extrajudiciales;

7) Entender en la tramitación de oficios judiciales;

8) Entender en la elaboración de los proyectos de instrumentos contractuales;

9) Compilar, interpretar y relacionar leyes, reglamentos, jurisprudencia y doctrina;

10) Efectuar las denuncias policiales por hechos dolosos que surjan de instrucciones sumariales;

11) Entender en la evacuación de consultas de orden legal que formulen los afiliados y asesorarlos sobre el trámite a seguir;

12) Entender en la evacuación de consultas de orden notarial;

13) Entender en la representación y el patrocinio en juicio a los afiliados;

14) Entender en la realización de escrituras públicas y la redacción de instrumentos legales cuya confección requieran los afiliados;

15) Atender el servicio de fianzas para locación de viviendas;

16) Atender los problemas jurídico-familiares de los afiliados en colaboración con el Servicio Social;

17) Promover la celebración de convenios con entidades oficiales, colegios de abogados, colegios de escribanos y|o particulares para la prestación de asistencia jurídica en el interior del país, supervisando su actividad;

18) Atender el servicio de trámites jubilatorios;

19) Asistir a la Gerencia General en tareas de su competencia.

GERENCIA CONTROL

Misión

Ejercer el control de las tareas y el funcionamiento de los distintos sectores y servicios del Instituto.

Funciones

1) Entender en la programación de los planes de control de gestión;

2) Fiscalizar el cumplimiento de leyes, decretos, resoluciones, disposiciones, normas y reglamentaciones internas;

3) Efectuar el control de la gestión administrativa contable de las actividades de la Institución;

4) Efectuar el control de las actividades de los servicios médicos y complementarios;

5) Realizar inspecciones especiales que ordene la superioridad;

6) Supervisar los procedimientos, sistemas y métodos de trabajo en sus distintas etapas de ejecución;

7) Asistir a la Gerencia General en tareas de su competencia.

DEPARTAMENTO ORGANIZACION Y METODOS

Misión

Entender en la realización de estudios metódicos de las estructuras, organización, procedimientos y trámites y proponer las reformas que sean necesarias con el objeto de lograr la mayor eficiencia de los servicios y la reducción de sus costos.

Funciones

1) Asesorar en materia de racionalización administrativa;

2) Entender en el examen de las estructuras orgánicas de las dependencias del Instituto;

3) Realizar el relevamiento y el análisis de las funciones, tareas y procedimientos de las distintas unidades de trabajo;

4) Entender en el estudio de los sistemas, procedimientos y métodos de trabajo que se le encomienden, así como también los que propongan las dependencias;

5) Entender en la formulación de los proyectos de normas, reglamentaciones e instrucciones, de acuerdo con los estudios que practique;

6) Entender en el asesoramiento sobre la aplicación y puesta en marcha de los nuevos procedimientos propuestos;

7) Entender en la redacción y actualización de manuales de procedimientos;

8) Asesorar respecto de las dotaciones de personal a asignarse a las distintas unidades;

9) Asesorar en materia de utilización y distribución de edificios y locales, muebles y útiles, instalaciones, maquinarias, equipos y materiales, e intervenir en la determinación de la necesidad de su provisión;

10) Intervenir en todo pedido de impresión y reimpresión de formularios, provisión de libros y registros y confección de sellos y en el estudio sistemático de los existentes, con el objeto de su racionalización y tipificación;

11) Intervenir en la determinación y evaluación de las características y requerimientos de los puestos de trabajo, su encasillamiento escalafonario y jerarquía, proponiendo las aptitudes y grado de especialización técnica requerida para su cobertura;

12) Asistir a la Gerencia General en tareas de su competencia.

DEPARTAMENTO SECRETARIA GENERAL

Misión

Entender en el despacho administrativo de los asuntos sometidos a consideración del Directorio, Presidencia, Gerencia General y Subgerencia General, y en la elaboración de los medios informativos del Instituto.

Funciones

1) Supervisar el despacho diario y proyectar los pronunciamientos que correspondan respecto de las actuaciones sometidas a consideración del Directorio, Presidencia, Gerencia General y Subgerencia General;

2) Intervenir en la elaboración de los proyectos de leyes, decretos, resoluciones y normas que le encomiende la superioridad y entender en su trámite externo e interno;

3) Asistir a las reuniones del Directorio y de las Comisiones que lo intergran;

4) Entender en la elaboración de las órdenes del día correspondientes a las sesiones del Directorio, registrar en actas las reuniones realizadas y dar fe de su autenticidad;

5) Entender en la autenticación de los actos administrativos de las autoridades superiores del Organismo, cuando así corresponda, y refrendar la correspondencia oficial;

6) Entender en la compilación de las resoluciones, disposiciones y normas suscriptas por el Directorio, Presidencia, Gerencia General y Subgerencia General y registrarlas en ficheros temáticos y numéricos;

7) Intervenir en el registro de todas las leyes y decretos publicados en el Boletín Oficial, cuyo cumplimiento sea de competencia del Instituto y coordinar su conocimiento concernientes al Instituto;

9) Entender en la redacción e impresión de los medios informativos del Instituto y disponer su difusión;

10) Efectuar los proyectos de publicaciones que se realicen por órganos periodísticos no propios;

11) Efectuar la impresión de formularios;

12) Asistir a la Gerencia General en tareas de su competencia, toda vez que le sea requerida su intervención.

GERENCIA GENERAL

Misión

Entender en la administración de los servicios y prestaciones a cargo del Instituto.

Funciones

1) Entender en la ejecución de los planes de acción del Instituto;

2) Coordinar, supervisar y fiscalizar la actividad de las dependencias del Organismo, para lograr el cumplimiento de los planes de acción trazados;

3) Promover las modificaciones estructurales y normativas necesarias para el mejoramiento de los servicios y de la administración;

4) Entender en las compras y contrataciones, conforme con los recaudos legales vigentes;

5) Entender en la administración de los fondos y bienes del Instituto;

6) Entender en la instrucción de sumarios administrativos;

7) Asignar tareas transitorias al personal y en los casos no reservados al Presidente, asignarlas con carácter permanente y disponer traslados;

8) Entender en la aplicación de medidas disciplinarias al personal, conforme con el régimen legal vigente y aconsejar al Presidente la adopción de aquellas reservadas a su competencia;

9) Entender en el cumplimiento, en lo que le compete, de la Ley Orgánica del Instituto y demás normas legales y reglamentarias que rigen su funcionamiento

DIRECCION ATENCION MEDICA

Misión

Entender en la programación, organización, ejecución, coordinación y control técnico de la atención médica integral en todo el país, arbitrando los medios necesarios tendientes a la preservación de la salud, asistencia en la enfermedad y rehabilitación y reeducación de las secuelas de la misma.

Funciones

1) Entender en la programación, organización, ejecución, coordinación y control de la atención médica integral que se presta a través de entes propios y mediante terceros adheridos por convenios y en los pedidos de reintegros de gastos por uso de servicios no autorizados previamente;

2) Entender en la elaboración de normas específicas destinadas a la adecuada atención médica integral y en la de normas conducentes a la mejor administración de los entes asistenciales del Organismo;

3) Promover las medidas necesarias para elevar el nivel de la atención que se brinda;

4) Promover la actualización permanente de las dotaciones de equipos e instrumental requeridos para la prestación de la atención médica;

5) Intervenir en la celebración de convenios y en la determinación de aranceles en los casos de prestaciones médicas brindadas por terceros;

6) Promover la capacitación del personal profesional y auxiliar de los entes propios;

7) Coordinar su labor en lo específico, con la de los organismos privados y oficiales de salud pública.

DEPARTAMENTO INSPECCIONES

Misión

Entender en la inspección y verificación técnica de las prestaciones de atención médica desarrollada en entes propios y mediante terceros y en el contralor del ausentismo por enfermedad del personal del Instituto.

Funciones

1) Fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los profesionales, laboratorios, clínicas, sanatorios, etc., vinculados al Instituto mediante convenio o arancel y controlar las prestaciones que brindan;

2) Fiscalizar las prestaciones brindadas en los centros de atención médica propios y el cumplimiento por parte de los mismos de las normas establecidas para su funcionamiento en el aspecto técnico;

3) Asesorar técnicamente respecto de la corrección de las liquidaciones por servicios prestados por los profesionales y centros de atención médica no propios;

4) Intervenir en la realización de informaciones sumariales que se dispongan por hechos vinculados con prestaciones asistenciales;

5) Entender en el cumplimiento de las normas y disposiciones legales vigentes respecto del ejercicio del arte de curar por parte de profesionales y colaboradores, así como también de las que se refieren al funcionamiento de los establecimientos y locales de atención médica propios y adheridos;

6) Intervenir en el contralor de las ausencias por enfermedad del personal del Instituto;

7) Entender en la dirección, supervisión y control de las actividades de los consultorios odontológicos del interior del país.

DEPARTAMENTO TECNICO

Misión

Realizar la evaluación cualitativa y cuantitativa de las prestaciones de atención médica desarrollada por el Organismo y proponer las medidas, planes y programas conducentes al mejoramiento de los rendimientos.

Funciones

1) Entender en el análisis de índices de rendimiento de los diferentes aspectos de las tareas que cumplen los servicios de atención médica propios y contratados del Instituto;

2) Entender en la determinación de la calidad de la atención brindada mediante la utilización de apropiados indicadores de salud;

3) Efectuar los estudios de los rendimientos en función de las dotaciones de personal, locales, equipos y materiales;

4) Realizar la evaluación de los diferentes aspectos de la labor asistencial de los distintos servicios teniendo en cuenta sus necesidades, posibilidades, peculiaridades inteherentes al tipo de prestación que brinda y medios de que dispone;

5) Efectuar los estudios de convenios y aranceles referentes a la prestación de servicios;

6) Entender en el análisis de los rendimientos económicos de las prestaciones brindadas por medios propios o adheridos;

7) Participar en la planificación de las necesidades futuras en el aspecto sanitario, proyectando las acciones a cumplir mediante estudios de previsión sobre la evolución futura del Instituto;

8) Intervenir en la determinación de las necesidades de los entes asistenciales propios en materia de edificios y locales, instrumental, equipo, materiales, dotación de personal y demás elementos indispensables para su racional funcionamiento.

DIVISION VISITADORAS SOCIALES

Misión

Entender en la investigación y tratar los problemas médico-sociales que afecten al afiliado y su familia.

Funciones

1) Efectuar los estudios y buscar soluciones para las dificultades morales y materiales que pueden oponerse a la salud de los afiliados;

2) Promover los principios de higiene y educación sanitaria;

3) Intervenir en la coordinación con otras instituciones para la solución de problemas médico-sociales;

4) Supervisar en los aspectos de su competencia, la atención brindada a pacientes internados;

5) Entender en la determinación de las condiciones del medio ambiente en que se desenvuelve el paciente externado, sus hábitos y cumplimiento del tratamiento médico prescripto.

DIVISION ESTADISTICAS

Misión

Realizar las tareas vinculadas con la recolección, codificación y clasificación de datos estadísticos médicos.

Funciones

1) Participar en la programación de las bases técnicasa para la obtención de datos estadísticos, cuidando que las informaciones procedentes de los distintos servicios sean obtenidas mediante procedimientos uniformes, resultando las mismas comparables entre sí y con las informaciones del nivel nacional;

2) Coordinar la codificación de los datos obtenidos y su procesamiento con la División S. C. D.;

3) Entender en la determinación de índices de rendimiento de los diferentes aspectos de las tareas que cumplen los servicios de atención médica propios y contratados;

4) Intervenir en el análisis de los datos compilados y de los índices elaborados.

DIRECCION POLICLINICA BANCARIA

Misión

Entender en las prestaciones médicas integrales mediante atenciones en consultorios externos, domiciliarias e internación sanatorial.

Funciones

1) Entender en la administración de las actividades del servicio;

2) Promover la aplicación de las normas que estime convenientes con vista al mejor desenvolvimiento de la dependencia y a la mayor eficacia de sus servicios;

3) Promover ampliaciones o modificaciones en las prestaciones a su cargo;

4) Promover la capacitación del personal técnico profesional y subprofesional y su trabajo en equipo;

5) Entender en todas aquellas medidas de carácter general tendientes a cumplir con la oportuna y suficiente provisión, de instalaciones y equipos, instrumentos, materiales y demás bienes de uso y consumo, así como también las relacionadas con el manejo y mantenimiento del edificio.

SERVICIO GENERAL QUIRURGICO

Misión

Administrar las prestaciones médicas quirúrgicas.

Funciones

1) Entender en la ejecución de las actividades quirúrgicas;

2) Supervisar el desarrollo de esas actividades;

3) Entender en los rendimientos cuantitativos y cualitativos de las prestaciones brindadas, valorar los resultados obtenidos y proponer la adecuación de los medios y actividades tendientes a su mayor eficacia;

4) Intervenir en el desarrollo de los programas de investigación y docentes a realizar en la dependencia;

5) Asesorar técnicamente en los aspectos de su competencia.

SERVICIO CIRUGIA GENERAL - SERVICIO GINECOLOGIA - SERVICIO OBSTETRICIA - SERVICIO OFTALMOLOGIA - SERVICIO OTORRINOLARINGOLOGIA - SERVICIO UROLOGIA - SERVICIO TRAUMATOLOGIA Y ORTOPEDIA

Misión

Entender en la prestación de asistencia clínica quirúrgica a los afiliados.

Funciones

1) Efectuar exámenes, realizar diagnósticos y tratamientos, que requieran el empleo de recursos o técnicas de su especialidad;
2) Realizar estudios y exámenes complementarios;
3) Fiscalizar la evolución de la enfermedad;
4) Realizar en cada acto médico de la especialidad, todas aquellas actividades dirigidas a prevenir enfermedades y fomentar la salud.

UNIDAD CIRUGIA PLASTICA Y REPARADORA - UNIDAD PROCTOLOGIA - UNIDAD CIRUGIA TORACICA Y CARDIOVASCULAR

Misión

Entender en la prestación de asistencia clínica quirúrgica a los afiliados.

Funciones

1) Efectuar exámenes, realizar diagnósticos y tratamientos que requieran el empleo de recursos o técnicas de su especialidad;
2) Realizar estudios y exámenes complementarios;
3) Fiscalizar la evolución de la enfermedad;
4) Realizar en cada acto médico de la especialidad, todas aquellas actividades dirigidas a prevenir enfermedades y fomentar la salud.

SERVICIO GENERAL CLINICO

Misión

Administrar las prestaciones de atención médica brindadas por especialidades clínicas.

Funciones

1) Entender en la ejecución de las actividades clínicas;
2) Supervisar el desarrollo de esas actividades;
3) Entender en los rendimientos cuantitativos y cualitativos de las prestaciones brindadas, valorar los resultados obtenidos y proponer la adecuación de los medios y actividades tendientes a su mayor eficacia;
4) Intervenir en el desarrollo de los programas de investigación y docentes a realizar en la dependencia;
5) Asesorar técnicamente en los aspectos de su competencia.

SERVICIO CLINICA MEDICA
SERVICIO PSIQUIATRIA
SERVICIO PEDIATRIA

Misión

Entender en la prestación de asistencia clínica a los afiliados.

Funciones

1) Efectuar exámenes, realizar diagnósticos y tratamientos, que requieran el empleo de recursos o técnicas de su especialidad;
2) Realizar estudios y exámenes complementarios;
3) Fiscalizar la evolución de la enfermedad;
4) Realizar en cada acto médico de la especialidad todas aquellas actividades dirigidas a prevenir enfermedades y fomentar la salud.

SERVICIO TERAPIA INTENSIVA

Misión

Entender en la internación y asistencia de los afiliados que por la naturaleza de su estado de salud, requieran controles y tratamientos continuos e intensivos.

Funciones

1) Efectuar exámenes, realizar diagnósticos y tratamientos, que requieran el empleo de recursos o técnicas de su especialidad;
2) Realizar estudios y exámenes complementarios;
3) Fiscalizar la evolución de la enfermedad;
4) Realizar en cada acto médico de la especialidad todas aquellas actividades dirigidas a prevenir enfermedades y fomentar la salud.

UNIDAD CARDIOLOGIA - UNIDAD DERMATOLOGIA - UNIDAD GASTROENTEROLOGIA - UNIDAD NEUMONOLOGIA - UNIDAD NUTRICION

Misión

Entender en la prestación de asistencia clínica médica a los afiliados.

Funciones

1) Efectuar exámenes, realizar diagnósticos y tratamientos que requieran el empleo de recursos o técnicas de su especialidad;
2) Realizar estudios y exámenes complementarios;
3) Fiscalizar la evolución de la enfermedad;
4) Realizar en cada acto médico de la especialidad todas aquellas actividades dirigidas a prevenir enfermedades y fomentar la salud.

SERVICIO GENERAL PRESTACIONES AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO

Misión

Administrar las prestaciones auxiliares de diagnóstico y tratamiento.

Funciones

1) Entender en la ejecución de las actividades auxiliares de diagnóstico y tratamiento;
2) Supervisar el desarrollo de esas actividades;
3) Entender en los rendimientos cuantitativos y cualitativos de las prestaciones brindadas, valorar los resultados obtenidos y proponer la adecuación de los medios y actividades tendientes a su mayor eficacia;
4) Intervenir en el desarrollo de los programas de investigación y docentes a realizar en la dependencia;
5) Asesorar técnicamente en los aspectos de su competencia.

SERVICIO HEMOTERAPIA

Misión

Realizar tratamientos mediante las técnicas propias de la especialidad.

Funciones

1) Realizar extracciones y transfusiones de sangre o derivados;
2) Entender en la determinación de la aptitud psicofísica de los dadores y receptores;
3) Realizar análisis de muestras de sangre de dadores y receptores con el objeto de su tipificación;
4) Realizar pruebas de compatibilidad sanguínea y todos aquellos análisis de muestras de sangre que sean necesarios para las transfusiones;
5) Realizar preparaciones de plasma y otros derivados de la sangre, de uso de la especialidad;
6) Realizar todas aquellas actividades tendientes a mantener la eficacia técnico científica.

SERVICIO LABORATORIO

Misión

Entender en la ejecución de las determinaciones técnicas propias de la especialidad, con fines de diagnóstico y control de enfermedades.

Funciones

1) Realizar los análisis químicos, físicos, biológicos y bacteriológicos solicitados por los médicos y redactar los informes correspondientes;
2) Realizar extracciones del material que le compete para su análisis;
3) Entender en la preparación, tipificación y control de los reactivos usados en la realización de los análisis;
4) Realizar todas aquellas actividades tendientes a mantener la eficacia técnico-científica.

SERVICIO RADIOLOGIA

Misión

Realizar diagnósticos radiológicos mediante las técnicas propias de la especialidad.

Funciones

1) Efectuar exámenes radiográficos y fluoroscópicos simples o especializados (radiografías seriadas, tomografías, etc.) con el objeto de lograr el diagnóstico radiológico de enfermedades o determinar el estado de salud de los afiliados, elaborando los informes correspondientes;
2) Entender en la prescripción a los pacientes, de las indicaciones necesarias en la preparación y realización de los exámenes radiográficos;
3) Efectuar interconsultas con los médicos tratantes cuando el estudio lo requiera;
4) Realizar todas aquellas actividades tendientes a mantener la eficiencia técnico-científica.

SERVICIO PATOLOGIA

Misión

Realizar diagnósticos, mediante las técnicas propias de la especialidad.

Funciones

1) Realizar autopsias; efectuar el examen macroscópico y microscópico de órganos, tejidos y líquidos orgánicos, obtener muestras de aquellas zonas que estime conveniente para su preparación, examen y diagnóstico anátomo-patológico correspondiente;
2) Entender en la confirmación de diagnósticos clínico-quirúrgicos mediante la aplicación de técnicas propias de su especialidad;
3) Entender en la determinación de los procedimientos técnicos de preparación para examen de los tejidos e indicar en cada caso su aplicación;
4) Realizar todas aquellas actividades tendientes a mantener la eficiencia técnico-científica.

SERVICIO KINESIOLOGIA Y FISIOTERAPIA

Misión

Ejecutar las prestaciones de kinesiología y fisioterapia indicadas por el médico y bajo supervisión de éste.

Funciones

1) Efectuar aplicaciones de kinesioterapia, incluyendo masajes, vibración, percusión, movilización, reeducación motriz, gimnasia médica, ejercitación con o sin aparatos y cualquier otro tipo de movimiento metodizado que tenga finalidad terapéutica;
2) Efectuar aplicaciones de fisioterapia, incluyendo la termoterapia, hidroterapia, rayos infrarrojos y ultravioletas, ondas cortas y diatermia, iontoforesis, uso de corriente galvánica y farádica, ondas sonoras y ultrasónicas;
3) Entender en la administración del uso, cuidado y conservación de equipos, aparatos, útiles y demás medios físicos que utiliza en el desempeño de su trabajo.

SERVICIO EMERGENCIAS

Misión

Atender en forma inmediata a todo afiliado, cuya asistencia médica no pueda postergarse.

Funciones

1) Coordinar los turnos y horarios de las guardias médicas;
2) Coordinar con los demás servicios a fin de contar con la colaboración de los distintos especialistas, en caso de necesidad;
3) Efectuar comunicaciones de inmediato a su superior, en caso de accidentes, lesiones, traumatismos o enfermedades causadas por actos o hechos de carácter presuntivamente delictuoso;
4) Entender en la orientación de la asistencia de los pacientes hacia los servicios que correspondan o internarlos si su estado lo requiriera, siempre que la naturaleza de la afección no exija su internación en establecimientos especializados;
5) Realizar la visita nocturna a todos los servicios de la Policlínica Bancaria manteniendo estricta vigilancia de los enfermos graves y de los operados que lo necesitan;
6) Entender en los auxilios y traslados de pacientes.

UNIDAD RADIOTERAPIA

Misión

Realizar tratamientos mediante las técnicas propias de la especialidad.

Funciones

1) Efectuar tratamientos por radiaciones;
2) Asesorar a los médicos tratantes acerca de las indicaciones de su uso y alcances de éste en cuanto a las posibilidades terapéuticas de la técnica;
3) Realizar todas aquellas actividades tendientes a mantener la eficiencia técnico-científica.

SERVICIO GENERAL ODONTOLOGICO

Misión

Administrar la prestación de atención odontológica.

Funciones

1) Entender en la ejecución de las actividades odontológicas;
2) Supervisar el desarrollo de dichas actividades;
3) Entender en los rendimientos cuantitativos y cualitativos de las prestaciones brindadas, valorar los resultados obtenidos y proponer la adecuación de los medios y actividades tendientes a su mayor eficiencia;
4) Asesorar técnicamente en los aspectos de su competencia;
5) Entender en la autorización de los tratamientos a realizar por los odontólogos zonales y efectuar el posterior control de los mismos;
6) Asistir en el desarrollo de los programas de investigación y docentes a realizar en la dependencia;
7) Entender en el funcionamiento de las instalaciones, provisión y adecuado uso de los materiales, como asimismo en el manejo y conservación de equipos, instrumental, medicamentos y otros.

UNIDAD OPERATORIA DENTAL Y ENDODONCIA - UNIDAD PROTESIS - UNIDAD ORTODONCIA - UNIDAD CIRUGIA Y PARADENTOSIS

Misión

Entender en el tratamiento y la restauración total o parcial de las piezas dentarias para conseguir la rehabilitación oral.

Funciones

1) Efectuar exámenes a los pacientes y realizar diagnósticos que requieran el empleo de recursos o técnicas de la especialidad;
2) Efectuar los tratamientos adecuados en cada caso;
3) Ejercer la verificación del resultado de dicho tratamiento;
4) Asesorar al paciente sobre las medidas preventivas para la conservación de sus piezas dentarias.

DEPARTAMENTO ADMINISTRACION

Misión

Entender en todo lo relativo a las actividades administrativas de apoyo necesarias para la prestación de los servicios a cargo de la Policlínica.

Funciones

1) Entender en la tramitación y registro de la documentación que origina la actividad de la Policlínica;
2) Asistir a la Dirección de la Policlínica en el despacho administrativo;
3) Intervenir en la prestación de los servicios de intendencia;
4) Entender en la programación de necesidades de bienes de uso y de consumo, materiales, instrumental y demás elementos de uso hospitalario y efectuar los controles patrimoniales pertinentes;
5) Intervenir en todo lo relativo a la tramitación administrativa que requiere la internación de pacientes;
6) Intervenir en toda la tramitación administrativa derivada de la atención de pacientes externos;
7) Entender en la administración de los fondos especiales provistos con cargo a rendir cuenta, para la atención de necesidades de urgencia.

DIVISION REGISTRO DE PACIENTES

Misión

Realizar las tareas inherentes al otorgamiento de turnos de atención médica, en los distintos servicios ofrecidos por la Policlínica y entender en el movimiento, registro y archivo de la historia clínica de los afiliados.

Funciones

1) Efectuar por profesional y por servicios auxiliares, las planillas diarias de turnos de atención a los pacientes;
2) Atender personal o telefónicamente la concesión de turnos para la atención médica del afiliado;
3) Efectuar la habilitación de las historias clínicas de los pacientes;
4) Coordinar el movimiento de las historias clínicas destinadas o provenientes de los consultorios externos o del internado;
5) Efectuar el retiro, registro y codificación de las placas radiográficas manteniendo actualizado el movimiento y archivo de las mismas;
6) Entender en la elaboración de datos estadísticos sobre la base de la programación efectuada por el Departamento Técnico;
7) Entender en la separación de las historias clínicas de los ex afiliados y en su custodia, con el objeto de lograr la depuración del archivo vivo;
8) Entender en la derivación de pacientes a los especialistas zonales, cuando la capacidad de atención del servicio requerido se halle colmada en los consultorios propios.

DIVISION INTERNACIONES

Misión

Efectuar las gestiones administrativas relacionadas con la admisión y egreso de los pacientes en el internado.

Funciones

1) Coordinar con los servicios médicos la labor y movimiento de los quirófanos;
2) Registrar el ingreso, egreso de pacientes e intervenciones quirúrgicas habidas, elaborando los datos estadísticos que permitan determinar cuantitativamente el movimiento realizado en ese sentido;
3) Coordinar con el servicio médico pertinente y el servicio social la externación de los pacientes a quienes alcancen las normas que reglamentan el régimen de extensión sanatorial.

DIVISION INTENDENCIA

Misión

Entender en todo lo relacionado con la prestación de los servicios generales de la Policlínica.

Funciones

1) Efectuar las tareas de limpieza general y desinfección;
2) Realizar las tareas propias de portería y mayordomía;
3) Entender en la atención de la central telefónica;
4) Supervisar el funcionamiento de instalaciones fijas;
5) Efectuar la confección, reparación, lavado y planchado de la ropa de uso hospitalario;
6) Coordinar y dirigir la actividad de los choferes de ambulancias y demás automotores afectados a la atención de emergencias.

DIVISION ABASTECIMIENTO

Misión

Entender en el suministro de materiales, instrumental y elementos de consumo necesarios para el funcionamiento de la Policlínica.

Funciones

1) Efectuar los pedidos de los distintos elementos;
2) Efectuar la recepción, almacenamiento y distribución de los bienes in-...ados;

3) Efectuar el registro del movimiento de los bienes almacenados en depósito;
4) Intervenir en las transferencias, altas y bajas de elementos patrimoniales;
5) Realizar la estimación de necesidades de bienes patrimoniales elementos para cada ejercicio y promover su provisión.

SERVICIO GENERAL ENFERMERIA

Misión

Ejecutar todas las tareas que competen a esta rama auxiliar de la medicina, tanto en consultorios externos, como en el internado y quirófanos.

Funciones

1) Asistir a los profesionales en la atención de pacientes ambulatorios;
2) Asistir a los profesionales en la atención de pacientes internados y en la ejecución de los tratamientos prescriptos;
3) Atender la preparación del quirófano y asistir a los profesionales durante las intervenciones quirúrgicas;
4) Entender en el cuidado del aseo de los pacientes internados;
5) Entender en la limpieza de habitaciones, consultorios y locales de los sectores que tengan asignados;
6) Entender en la distribución de la alimentación a los pacientes internados;
7) Intervenir en la capacitación del personal.

SERVICIO ALIMENTACION

Misión

Entender en la preparación de los regímenes alimentarios, su correcta aplicación y distribución a los pacientes.

Funciones

1) Entender en la elaboración de los regímenes alimentarios de acuerdo con las necesidades de las afecciones de cada paciente, atendiendo las indicaciones que en casos especiales fijen los profesionales tratantes, en materia de alimentación;
2) Efectuar la adecuada alimentación de los pacientes internados así como la del personal cuya permanencia en la Policlínica lo requiera;
3) Intervenir en los pedidos, recepción y control de alimentos ingresados;
4) Supervisar la preparación y presentación de los regímenes y comidas elaboradas;
5) Promover la educación dietética de los enfermos.

DIRECCION CONSULTORIO CENTRAL

Misión

Entender en las prestaciones médicas ambulatorias dispensadas en los consultorios externos bajo su control, coordinando la acción de los Consultorios Caja Nacional de Ahorro Postal, Banco Industrial, Banco Central y Asociación Bancaria.

Funciones

1) Entender en la administración de las actividades del servicio y en la de los consultorios bajo su jurisdicción;
2) Promover la aplicación de las normas que estime convenientes con vista al mejor desenvolvimiento de la dependencia y a la mayor eficacia de sus servicios;
3) Promover ampliaciones o modificaciones en las prestaciones a su cargo;
4) Promover la capacitación técnico-profesional y subprofesional y su trabajo en equipo;
5) Entender en todas aquellas medidas de carácter general tendientes a cumplir con la oportuna y suficiente provisión de instalaciones y equipos, instrumentos, materiales y demás bienes de uso y consumo, así como también las relacionadas con el manejo y mantenimiento de locales;
6) Coordinar las disponibilidades de servicios con la Política Bancaria.

SERVICIO CLINICA MEDICA

Misión

Entender en la ejecución de la prestación de atención clínica ambulatoria a los afiliados.

Funciones

1) Efectuar exámenes, realizar diagnósticos y tratamientos que requieran el empleo de recursos o técnicas de su especialidad;
2) Realizar estudios y exámenes complementarios;
3) Fiscalizar la evolución de la enfermedad;
4) Realizar en cada acto médico de la especialidad todas aquellas actividades dirigidas a prevenir enfermedades y fomentar la salud.

SERVICIO LABORATORIO

Misión

Entender en la ejecución de las determinaciones técnicas propias de la especialidad, con fines de diagnóstico y control de enfermedades.

Funciones

1) Realizar los análisis químicos, físicos biológicos y bacteriológicos, solicitados por los médicos y confeccionar los informes correspondientes;
2) Realizar extracciones del material que le compete para su análisis;
3) Entender en la preparación, tipificación y control de los reactivos usados en la realización de los análisis;
4) Realizar todas aquellas actividades tendientes a mantener la eficiencia técnico-científica.

SERVICIO RADIOLOGIA

Misión

Realizar diagnósticos radiológicos mediante las técnicas propias de las especialidad.

Funciones

1) Efectuar exámenes radiológicos y fluoroscópicos y producir los informes correspondientes;
2) Entender en la prescripción a los pacientes las indicaciones necesarias para la preparación y realización de los exámenes radiográficos;
3) Efectuar interconsultas con los médicos tratantes cuando el estudio lo requiera;
4) Realizar todas aquellas actividades tendientes a mantener la eficiencia técnico-científica.

SERVICIO ODONTOLOGIA

Misión

Entender en la ejecución de la prestación odontológica.

Funciones

1) Efectuar exámenes y realizar diagnósticos que requieran el empleo de recursos o técnicas de su especialidad;
2) Efectuar los tratamientos de su competencia, derivando los especializados, que no puedan ser realizados en el servicio;
3) Verificar el resultado de los tratamientos efectuados;
4) Asesorar al paciente sobre las medidas preventivas para la conservación de sus piezas dentarias.

UNIDAD CARDIOLOGIA

Misión

Entender en la ejecución de la prestación de clínica cardiológica a los afiliados.

Funciones

1) Efectuar exámenes, realizar diagnósticos y tratamientos que requieran el empleo de recursos o técnicas de su especialidad;
2) Realizar estudios y exámenes complementarios;
3) Fiscalizar la evolución de la enfermedad;
4) Realizar en cada acto médico de la especialidad todas aquellas actividades dirigidas a prevenir enfermedades y fomentar la salud.

UNIDAD CIRUGIA Y TRAUMATOLOGIA - UNIDAD GINECOLOGIA - UNIDAD OFTALMOLOGIA - UNIDAD OTORRINOLARINGOLOGIA

Misión

Entender en la ejecución de la prestación de asistencia clínica quirúrgica a los afiliados.

Funciones

1) Efectuar exámenes, realizar diagnósticos y tratamientos que requieran el empleo de recursos o técnicas de su especialidad;
2) Realizar estudios y exámenes complementarios;
3) Fiscalizar la evolución de la enfermedad;
4) Realizar en cada acto médico de la especialidad todas aquellas actividades dirigidas a prevenir enfermedades y fomentar la salud.

UNIDAD KINESIOLOGIA Y FISIOTERAPIA

Misión

Ejecutar las prestaciones de Kinesiología y Fisioterapia indicadas por el médico y bajo supervisión de éste.

Funciones

1) Efectuar aplicaciones de kinesioterapia, incluyendo masajes, vibración, percusión, movilización, reeducación motriz, gimnasia médica, ejercitación con o sin aparatos y cualquier otro tipo de movimiento metodizado que tenga finalidad terapéutica;
2) Efectuar aplicaciones de fisioterapia, incluyendo la termoterapia, hidroterapia, rayos infrarrojos y ultravioletas, ondas cortas y diatermia, iontoforesis, uso de corriente galvánica y farádica, ondas sonoras y ultrasónicas;
3) Entender en la administración del uso, cuidado y conservación de equipos, aparatos, útiles y demás medios físicos que utiliza en el desempeño de su trabajo.

UNIDAD ENFERMERIA

Misión

Ejecutar todas las tareas que competen a esta rama auxiliar de la medicina, en consultorios externos.

Funciones

1) Asistir a los profesionales en la atención de pacientes;
2) Realizar por prescripción médica los tratamientos comprendidos dentro de su competencia;
3) Mantener la limpieza de consultorios y locales de los sectores que tengan asignados;
4) Promover la capacitación del personal.

DEPARTAMENTO ADMINISTRACION

Misión

Entender en todo lo relativo a las actividades administrativas de apoyo necesarias para la prestación de los servicios a cargo del Consultorio Central, centralizando la de los entes dependientes.

Funciones

1) Entender en la tramitación y registro de la documentación que origina la actividad del Consultorio Central y consultorios dependientes;
2) Asistir a la Dirección del Consultorio Central en el despacho administrativo diario;
3) Intervenir en la prestación de los servicios de intendencia;
4) Entender en la programación de necesidades de bienes de uso y de consumo, materiales, instrumental y demás elementos de uso hospitalario, y efectuar los controles patrimoniales pertinentes;
5) Intervenir en todo lo relativo a la tramitación administrativa que requiere la atención de pacientes;
6) Entender en la administración de los fondos provistos con cargo a rendir cuenta, para la atención de necesidades de urgencia.

DIVISION REGISTRO DE PACIENTES

Misión

Realizar las tareas inherentes al otorgamiento de turnos de atención médica en los distintos servicios y entender en el movimiento, registro y archivo de la historia clínica de los afiliados.

Funciones

1) Efectuar por profesional y por servicios auxiliares las planillas diarias de turnos de atención a los pacientes;
2) Atender personal o telefónicamente la concesión de turnos para la atención médica del afiliado;
3) Efectuar la habilitación de las historias clínicas de los pacientes;
4) Coordinar el movimiento de las historias clínicas destinadas o provenientes de los consultorios externos;
5) Efectuar el retiro, registro y codificación de las placas radiográficas, manteniendo actualizado el movimiento y archivo de las mismas.

DIVISION ABASTECIMIENTO

Misión

Entender en el suministro de materiales, instrumental y elementos de consumo necesarios para el funcionamiento de los consultorios.

Funciones

1) Efectuar los pedidos de los distintos elementos;
2) Efectuar la recepción, almacenaje y distribución de los bienes ingresados;
3) Efectuar el registro del movimiento de los bienes almacenados en depósito;
4) Intervenir en las transferencias, altas y bajas de elementos patrimoniales;
5) Realizar la estimación de necesidades de bienes patrimoniales y elementos para cada ejercicio y promover su provisión.

SERVICIO GENERAL CONSULTORIO CAJA NACIONAL DE AHORRO POSTAL

Misión

Entender en las prestaciones médicas ambulatorias dispensadas en el Consultorio.

Funciones

1) Administrar las actividades de la dependencia;
2) Supervisar el desarrollo de esas actividades;
3) Entender en los rendimientos cualitativos y cuantitativos de las prestaciones dispensadas, valorar los resultados obtenidos y proponer la adecuación de los medios y actividades tendientes a su mayor eficacia;
4) Intervenir en el desarrollo de los programas de investigación y docencia a realizar en la dependencia;
5) Asesorar en los aspectos de su competencia.

DIVISION ADMINISTRACION

Misión

Entender en todo lo relativo a las actividades administrativas de apoyo necesarias para la prestación de los servicios a cargo del Consultorio.

Funciones

1) Entender en la tramitación y registro de la documentación que origina la actividad del Consultorio;
2) Asistir a la Jefatura del Consultorio en el despacho administrativo diario;
3) Intervenir en la programación de necesidades de bienes de uso y consumo, materiales, instrumental y demás elementos de uso hospitalario y efectuar los controles patrimoniales pertinentes;
4) Intervenir en todo lo relativo a la tramitación administrativa que requiere la atención de pacientes;
5) Intervenir en la administración de los fondos provistos con cargo a rendir cuenta, para la atención de necesidades de urgencia;
6) Efectuar las informaciones de disponibilidades de servicios al Consultorio Central.

UNIDAD CLINICA MEDICA

Misión

Entender en la prestación de asistencia clínica a los afiliados.

Funciones

1) Efectuar exámenes, realizar diagnósticos y tratamientos que requieran el empleo de recursos o técnicas de su especialidad;
2) Realizar estudios y exámenes complementarios;
3) Fiscalizar la evolución de la enfermedad;
4) Realizar en cada acto médico de la especialidad todas aquellas actividades dirigidas a prevenir enfermedades y fomentar la salud.

UNIDAD ODONTOLOGICA

Misión

Entender en la ejecución de la prestación odontológica.

Funciones

1) Efectuar exámenes y realizar diagnósticos que requieran el empleo de recursos o técnicas de su especialidad;
2) Efectuar los tratamientos de su competencia, derivando los especializados que no puedan ser realizados por la Unidad;
3) Verificar el resultado de los tratamientos efectuados;
4) Asesorar al paciente sobre las medidas preventivas para la conservación de sus piezas dentarias;
5) Realizar todas aquellas actividades tendientes a mantener la eficiencia técnico-científica.

UNIDAD RADIOLOGIA

Misión

Realizar diagnósticos radiológicos mediante las técnicas propias de la especialidad.

Funciones

1) Efectuar exámenes radiográficos y fluoroscópicos simples o especializados (radiografías seriadas, tomografías, etc.) con el objeto de lograr el diagnóstico radiológico de enfermedades o determinar el estado de salud de los afiliados, produciendo los informes correspondientes;
2) Entender en la prescripción a los pacientes de las indicaciones necesarias en la preparación y realización de los exámenes radiográficos;
3) Efectuar interconsultas con los médicos tratantes cuando el caso médico lo planteare;
4) Realizar todas aquellas actividades tendientes a mantener la eficiencia técnico-científica.

UNIDAD LABORATORIO

Misión

Entender en la ejecución de las determinaciones técnicas propias de la especialidad, con fines de diagnóstico y control de las enfermedades.

Funciones

1) Realizar los análisis químicos, físicos, biológicos y bacteriológicos, solicitados por los médicos y redactar los informes correspondientes;
2) Realizar la extracción del material que le compete para su análisis;
3) Entender en la preparación, tipificación y control de los reactivos usados en la realización de los análisis;
4) Realizar todas aquellas actividades tendientes a mantener la eficiencia técnico-científica.

SERVICIO GENERAL CONSULTORIO BANCO INDUSTRIAL

Misión

Entender en las prestaciones médicas ambulatorias dispensadas en el Consultorio.

Funciones

1) Entender en los rendimientos cualitativos y cuantitativos de las prestaciones dispensadas, valorar los resultados obtenidos y proponer la adecuación de los medios y actividades tendientes a su mayor eficacia;
2) Entender en la ejecución de las actividades clínicas, quirúrgicas odontológicas y auxiliares de diagnóstico y tratamiento;
3) Intervenir en el desarrollo de los programas de investigación y docencia a realizar en la dependencia;
4) Asesorar en los aspectos de su competencia.

UNIDAD CONSULTORIO BANCO CENTRAL - UNIDAD CONSULTORIO ASOCIACION BANCARIA

Misión

Entender en las prestaciones médicas ambulatorias dispensadas en la Unidad.

Funciones

1) Entender en la ejecución de las actividades clínicas y odontológicas;

2) Entender en los rendimientos cualitativos y cuantitativos de las prestaciones dispensadas, valorar los resultados obtenidos y proponer la adecuación de los medios y actividades tendientes a su mayor eficacia;

3) Promover la capacitación del personal;

4) Asesorar en los aspectos de su competencia.

DIRECCION SANATORIO BANCARIO DE CORDOBA

Misión

Entender en las prestaciones médicas integrales mediante atenciones en consultorio externo, domiciliarias e internación sanatorial.

Funciones

1) Entender en la administración del servicio;

2) Promover la aplicación de las normas que estime conveniente con vista al mejor desenvolvimiento de la dependencia y a la mayor eficacia de sus servicios;

3) Promover ampliaciones o modificaciones en las prestaciones a su cargo;

4) Promover la capacitación del personal técnico profesional y subprofesional y su trabajo en equipo;

5) Entender en todas aquellas medidas de carácter general tendientes a cumplir con la oportuna y suficiente provisión de instalaciones y equipos, instrumentos, materiales y demás bienes de uso y consumo, así como también las relacionadas con el manejo y mantenimiento del edificio.

SERVICIO GENERAL CLINICO

Misión

Administrar las prestaciones de atención médica brindadas por especialidades clínicas.

Funciones

1) Entender en la ejecución de las actividades clínicas;

2) Supervisar el desarrollo de esas actividades;

3) Entender en los rendimientos cuantitativos y cualitativos de las prestaciones dispensadas, valorar los resultados obtenidos y proponer la adecuación de los medios y actividades tendientes a su mayor eficacia;

4) Intervenir en el desarrollo de los programas de investigación y docentes a realizar en la dependencia;

5) Asesorar técnicamente en los aspectos de su competencia.

SERVICIO GENERAL QUIRURGICO

Misión

Administrar las prestaciones médicas quirurgicas.

Funciones

1) Entender en la ejecución de las actividades quirurgicas;

2) Supervisar el desarrollo de esas actividades;

3) Entender en los rendimientos cuantitativos y cualitativos de las prestaciones brindadas, valorar los resultados obtenidos y proponer la adecuación de los medios y actividades tendientes a su mayor eficacia,

4) Intervenir en el desarrollo de los programas de investigación y docentes a realizar en la dependencia;

5) Asesorar técnicamente en los aspectos de su competencia.

DEPARTAMENTO ADMINISTRACION

Misión

Entender en todo lo relativo a las actividades administrativas de apoyo necesarias para la prestación de los servicios a cargo del Sanatorio.

Funciones

1) Entender en la tramitación y registro de la documentación que origina la actividad del Sanatorio;

2) Asistir a la Dirección del Sanatorio en el despacho administrativo;

3) Intervenir en el mantenimiento de la limpieza del edificio y en las reparaciones menores necesarias para la conservación del mismo, proponiendo la ejecución de aquéllas que excedan sus posibilidades;

4) Realizar las tareas inherentes al otorgamiento de turnos de atención médica y las vinculadas con las internaciones sanatoriales;

5) Entender en todo lo relativo al registro y resguardo de los bienes patrimoniales de la dependencia;

6) Intervenir en todo lo relacionado con el abastecimiento de elementos de bienes de uso y de consumo necesarios para el funcionamiento del Sanatorio;

7) Intervenir en la elaboración de datos estadísticos sobre la base de la programación efectuada por el Departamento Técnico.

8) Entender en la administración de los fondos provistos al Sanatorio con cargo a rendir cuenta para la atención de gastos menores y relativos a la alimentación del Internado;

9) Entender en el control y mantenimiento de los automotores y en la supervision del personal que les esta afectado;

10) Entender en todo lo relativo a la asistencia y control del personal del Sanatorio e intervenir en el orden disciplinario.

DIVISION REGISTRO DE PACIENTES

Misión

Realizar las tareas inherentes al otorgamiento de turnos de atención médica, en los distintos servicios ofrecidos por el Sanatorio y entender en el movimiento, registro y archivo de las historias clínicas y en la documentación que origine la admisión y egreso de los pacientes en el internado.

Funciones

1) Efectuar por profesional y por servicios auxiliares, las planillas diarias de turnos de atención a los pacientes;

2) Atender personal o telefónicamente la concesión de turnos para la atención médica del afiliado;

3) Efectuar la habilitación de las historias clínicas de los pacientes;

4) Coordinar el movimiento de las historias clínicas destinadas o provenientes de los consultorios externos o del internado;

5) Efectuar el retiro, registro y codificación de las placas radiográficas manteniendo actualizado el movimiento y archivo de las mismas;

6) Entender en la elaboración de datos estadísticos sobre la base de la programación efectuada por el Departamento Técnico;

7) Entender en la separación de las historias clínicas de los ex afiliados y en su custodia, con el objeto de lograr la depuración del archivo vivo;

8) Entender en la derivación de pacientes a los especialistas zonales;

9) Intervenir en la coordinación de la labor y movimiento de los quirófanos;

10) Registrar el ingreso, egreso de pacientes e intervenciones quirúrgicas habidas.

DIVISION ABASTECIMIENTO

Misión

Entender en el suministro de materiales, instrumental y elementos de consumo necesarios para el funcionamiento del Sanatorio.

Funciones

1) Efectuar los pedidos de los distintos elementos;

2) Efectuar la recepción, almacenaje y distribución de los bienes ingresados,

3) Efectuar el registro del movimiento de los bienes almacenados en depósito;

4) Intervenir en las transferencias, altas y bajas de elementos patrimoniales;

5) Realizar la estimación de necesidades de bienes patrimoniales y elementos para cada ejercicio y promover su provisión.

DIVISION INTENDENCIA

Misión

Entender en todo lo relacionado con la prestación de los servicios generales del Sanatorio.

Funciones

1) Efectuar las tareas de limpieza general y desinfección;

2) Realizar las tareas propias de portería y mayordomía;

3) Entender en la atención de la central telefónica;

4) Supervisar el funcionamiento de instalaciones fijas;

5) Efectuar la confección, reparación lavado y planchado de la ropa de uso hospitalario;

6) Coordinar y dirigir la actividad de los choferes de ambulancias y demás automotores afectados a la atención de emergencias;

7) Realizar las reparaciones menores necesarias para la conservación del edificio.

UNIDAD RADIOLOGIA

Misión

Realizar diagnósticos radiológicos mediante las técnicas propias de la especialidad.

Funciones

1) Efectuar exámenes radiográficos y fluoroscópicos y producir los informes correspondientes;

2) Entender en la prescripción a los pacientes de las indicaciones necesarias para la preparación y realización de los exámenes radiográficos;

3) Efectuar interconsultas con los médicos tratantes cuando el estudio lo requiera;

4) Realizar todas aquellas actividades tendientes a mantener la eficiencia técnico-científica.

UNIDAD LABORATORIO

Misión

Entender en la ejecución de las determinaciones técnicas propias de la especialidad con fines de diagnóstico y control de enfermedades.

Funciones

1) Realizar los análisis químicos, físicos, biológicos y bacteriológicos, solicitados por los médicos, y confeccionar los informes correspondientes;

2) Realizar extracciones de materia que le compete para su análisis;

3) Entender en la preparación, tipificación y control de los reactivos usados en la realización de los análisis;

4) Realizar todas aquellas actividades tendientes a mantener la eficiencia técnico-científica.

UNIDAD ENFERMERIA

Misión

Ejecutar todas las tareas que competen a esta rama auxiliar de la medicina, tanto en consultorios externos, como en el internado y quirófanos.

Funciones

1) Asistir a los profesionales en la atención de pacientes ambulatorios,

2) Asistir a los profesionales en la atención de pacientes internados y en la ejecución de los tratamientos prescriptos;

3) Atender la preparación del quirófano y asistir a los profesionales durante las intervenciones quirúrgicas;

4) Entender en el cuidado del aseo de los pacientes internados;

5) Entender en la limpieza de habitaciones, consultorios y locales de los sectores que tengan asignados;

6) Entender en la distribución de la alimentación a los pacientes internados;

7) Intervenir en la capacitación del personal.

GERENCIA PRESTACIONES REGIONALES

Misión

Entender en los aspectos económico-financiero-contables y administrativos de los requerimientos relacionados con la prestación de servicios que, mediante el concurso de terceros, brinda el Organismo por intermedio de los Departamentos Regionales a sus afiliados, en la Capital Federal, interior y exterior del país.

Funciones

1) Entender en los aspectos económico-financiero-contable y administrativo de la prestación de servicios médicos, odontológicos, bioquímicos, farmacéuticos, sanatoriales y complementarios que se prestan en la Capital Federal, interior y exterior del país, mediante convenios con entidades representativas o por relación directa con profesionales de las mencionadas ramas;

2) Entender en la prestación de los servicios de proveedurías, farmacias, prótesis médica, óptica, subsidios socio-económicos y todo otro que se preste a los afiliados del interior y exterior del país;

3) Coordinar y dirigir los Departamentos Regionales, Divisiones Zonales y Representaciones Administrativas de todo el país;

4) Entender en las relaciones con los Consejos Asesores Regionales y Comisiones Asesoras Honorarias que funcionan en el interior del país;

5) Entender en los convenios generales o particulares que con entidades representativas y/o profesionales de médicos, odontólogos, bioquímicos, farmacéuticos, sanatoriales, especializados y de servicios complementarios, se acuerden para las prestaciones arancelarias en todo el ámbito del país y en colaboración con la Dirección Atención Médica;

6) Intervenir en la fijación y reconocimiento de aranceles para las prestaciones y asesorar la política sobre el particular en todo el país;

7) Intervenir en la fijación de aportes de los afiliados por uso de servicios arancelarios en todo el país;

8) Entender en el análisis de los gastos e ingresos que se produzcan a través de los Departamentos Regionales;

9) Intervenir en todos los aspectos relacionados con dotación de personal, locales y elementos de uso de los Departamentos Regionales, Divisiones Zonales y Comisiones Asesoras Honorarias;

10) Entender en la relación con la Dirección Atención Médica para la coordinación de todos los aspectos referidos al asesoramiento técnico médico-odontológico en el ámbito regional.

DEPARTAMENTO REGIONAL METROPOLITANO

Misión

Entender en la región a su cargo, en todo lo relativo a la prestación de los servicios que el Organismo acuerda en base a las normas particulares establecidas.

Funciones

1) Entender en la extensión de la documentación necesaria para que los afiliados puedan utilizar las prestaciones derivadas de la misión a cargo de la dependencia y realizar el análisis, liquidar y propiciar el pago de las facturas por servicios médicos, bioquímicos, odontológicos, farmacéuticos, sanatoriales, de prótesis médica, especializados y complementarios prestados en su jurisdicción, formulando las deducciones y/u observaciones que correspondan de acuerdo con las normas vigentes;

2) Efectuar el análisis y expedirse sobre los pedidos de reintegros de gastos por uso de servicios no autorizados previamente en colaboración con la Dirección Atención Médica;

3) Realizar a los afiliados, los cargos que correspondan de acuerdo con normas vigentes;

4) Efectuar las rendiciones de cuentas por los pagos autorizados y recuperaciones obtenidas;

5) Intervenir en los trámites primarios para concertación de convenios y/o determinación de aranceles en la región;

6) Promover las medidas convenientes para la corrección de desviaciones relativas a gastos e ingresos en el ámbito regional;

7) Efectuar las reclamaciones a deudores por uso de servicios;

8) Realizar la distribución en los Bancos de Capital Federal y Zonas Suburbanas, de los cheques-recetarios médicos, controlando las rendiciones de cuentas.

DEPARTAMENTO REGIONAL INTERIOR (TIPO)

Misión

Entender, en la región, en todo lo relativo a la prestación de los servicios que el Organismo acuerda, en base a las normas particulares establecidas.

Funciones

1) Efectuar el contralor de las prestaciones, inversiones y recuperaciones producidas en la Casa Local, Divisiones Zonales, Representaciones Administrativas y Comisiones Asesoras Honorarias de la región;

2) Intervenir en la extensión de la documentación necesaria para que los afiliados puedan utilizar las prestaciones derivadas de la misión a cargo de la Regional;

3) Efectuar el análisis, liquidar y abonar las facturas provenientes de servicios prestados en la ciudad de asiento del Departamento, formulando las observaciones que correspondan;

4) Efectuar el análisis de las rendiciones de cuentas por servicios prestados en las localidades de su jurisdiccion realizando las observaciones correspondientes;

5) Efectuar pagos en concepto de reintegro de gastos en forma directa al afiliado, cuando corresponda;

6) Efectuar pagos por otros conceptos en base a normas vigentes;

7) Efectuar la recepción e ingresar los aportes a cargo de los afiliados por uso de servicios;

8) Efectuar las pertinentes rendiciones de cuentas por los gastos e ingresos de la region,

9) Intervenir en los trámites primarios relativos a la concertacion de convenios y/o determinación de aranceles en la región;

10) Coordinar la función del Departamento con las del Consejo Asesor Regional y las Comisiones Asesoras Honorarias de la región;

11) Intervenir en los trámites de los afiliados referidos a servicios ubicados en otras localidades, propios y/o contratados;

12) Efectuar la inspección directa a las localidades de su jurisdicción sin perjuicio de la fiscalización que pueda disponer la Gerencia Control;

13) Efectuar la registración analítica de afiliados por localidad residentes en la región;

14) Entender en la autorización del pago a Secretarios Rentados de Comisiones Asesoras Honorarias;

15) Intervenir en la extensión de certificados provisorios de afiliación.

DIVISION ZONA INTERIOR (TIPO)

Misión

Entender, en la zona a su cargo en todo lo relativo a la prestación de los servicios que el Organismo acuerda, en base a las normas particulares establecidas.

Funciones

1) Efectuar el contralor de las prestaciones, inversiones y recuperaciones producidas en la Casa Local y Comisiones Asesoras Honorarias de la zona;

2) Intervenir en la extensión de la documentación necesaria para que los afiliados puedan utilizar las prestaciones derivadas de la misión a cargo de la División;

3) Efectuar el análisis liquidar y abonar las facturas provenientes de servicios prestados en la ciudad de asiento de la División, formulando las deducciones y/u observaciones que correspondan;

4) Efectuar el análisis de las rendiciones de cuentas por servicios prestados en las localidades de su jurisdicción, realizando las observaciones correspondientes;

5) Efectuar pagos en concepto de reintegro de gastos en forma directa al afiliado, cuando corresponda;

6) Efectuar la recepción e ingresar los aportes a cargo de los afiliados por uso de servicios;

7) Efectuar pagos por otros conceptos en base a normas vigentes;

8) Efectuar las pertinentes rendiciones de cuentas por los gastos e ingresos de la zona;

9) Coordinar la función de la División con las del Consejo Asesor Zonal y las Comisiones Asesoras Honorarias de la zona;

10) Intervenir en los trámites de los afiliados referidos a servicios ubicados en otras localidades, propios y/o contratados;

11) Entender en la autorización del pago a Secretarios Rentados de Comisiones Asesoras Honorarias comprendidas.

DIVISION DOCUMENTACION

Misión

Entender en el movimiento de fondos y rendiciones de cuentas de los Departamentos Regionales, Divisiones Zonales, Representaciones Administrativas y Comisiones Asesoras Honorarias e intervenir en todos los aspectos administrativos relacionados con convenios con terceros y normas de servicios del área regional.

Funciones

1) Realizar, mediante el análisis comparativo de gastos e ingresos por localidad, la graficación tendiente a la detección de desviaciones y promover la corrección de las comprobadas,

2) Efectuar el análisis de las rendiciones de cuentas de los Departamentos Regionales y Divisiones Zonales para verificar el cumplimiento de normas y correcta imputación de gastos e ingresos;

3) Promover el descargo de responsabilidad por los pagos realizados sin observación, y efectuar las reclamaciones por los observados;

4) Efectuar el registro integral de convenios, aranceles, contribuciones y normas vigentes en el sistema regional y su mantenimiento actualizado;

5) Asesorar, en lo que le compete, sobre las implicancias en las inversiones por modificación de aranceles y/o contribuciones;

6) Efectuar el análisis y propuesta de pago de reintegros de gastos de afiliados en tránsito en el ámbito regional,

7) Efectuar la registración de los servicios existentes en el área regional;

8) Intervenir en los expedientes de inspecciones practicadas en dependencias regionales, propiciando medidas necesarias para la regularización de las observaciones formuladas;

9) Intervenir en la constitución de Consejos y Comisiones Asesoras Honorarias y efectuar el registro de firmas de los miembros autorizados para efectuar libramiento de pagos;

10) Efectuar la recepción, registro y giro de toda la documentación del sistema regional tramitada en la dependencia central;

11) Efectuar la recopilación y clasificación de datos sobre uso de servicios, gastos por imputación, índice de recuperaciones y todo otro que permita una adecuada información analítica sobre el desarrollo de las prestaciones regionales.

12) Efectuar la distribución y control de uso de formularios de pagos y recaudaciones a los Departamentos Regionales y su registración.

GERENCIA ACCION SOCIAL

Misión

Entender en la programación, ejecución y supervisión de los servicios destinados a prestar asistencia social económica.

Funciones

1) Promover y supervisar la realización de los servicios de acción social y procurar sobre la base de dicho objetivo, asistencia económica, turismo y recuperación, acción educativa e investigación tendientes a solucionar los problemas que provoquen disfunciones en el medio socio-económico de los afiliados;

2) Entender en la programación de los planes para la concesión de subsidios, contribuciones pecuniarias, créditos y préstamos;

3) Entender en su acuerdo;

4) Entender en la elaboración de los planes de turismo y recuperación y en la supervisión de su ejecución;

5) Entender en la realización de encuestas e investigaciones sociales;

6) Entender en la asistencia socioeconómica requerida en los casos de inadaptación escolar y trastornos en la conducta infantil;

7) Supervisar el cumplimiento de las normas referidas a la afiliación y al otorgamiento de las credenciales respectivas;

8) Dirigir y coordinar la prestación del servicio de venta de productos farmacéuticos y de óptica y el funcionamiento de la Guardería, del Jardín de Infantes y del Hogar de Ancianos;

9) Promover la formalización de convenios para prestación de servicios comerciales complementarios de los brindados por entes propios en todo el ámbito del país.

DEPARTAMENTO ASISTENCIA ECONOMICO-SOCIAL

Misión

Entender en la prestación de asistencia socio-económica a los afiliados.

Funciones

1) Intervenir en la programación de los planes de subsidios, contribuciones pecuniarias, créditos y préstamos a acordarse a los afiliados;

2) Intervenir en los planes de turismo y recuperación;

3) Atender y controlar la ejecución de los planes mencionados;

4) Entender en el otorgamiento de las contribuciones a cargo del Instituto;

5) Intervenir en la contratación y programación de servicios de turismo y hotelería;

6) Participar en la propuesta del plan de inversiones anuales a los efectos de determinar os fondos que requerirá la atención de los servicios prestar;

7) Intervenir en la programación y supervisión de la acción necesaria para solucionar los problemas sociales que afecten a los afiliados.

DIVISION SUBSIDIOS Y CONTRIBUCIONES

Misión

Entender en el acuerdo de subsidios por nacimiento, casamiento, enfermedad y fallecimiento y en el otorgamiento de contribuciones pecuniarias para compensar gastos de turismo, farmacia y demás que se establezcan.

Funciones

1) Efectuar la recepción, tramitación y acuerdo de las solicitudes de subsidios por nacimiento, casamiento y fallecimiento de afiliados residentes en la Capital Federal y Zonas Suburbanas;

2) Realizar la recepción, tramitación y acuerdo de las solicitudes de subsidios por enfermedad de largo tratamiento, presentadas por los afiliados de todo el país;

3) Efectuar los requerimientos de asesoramiento técnico-médico para establecer la procedencia del acuerdo y término de vigencia de los subsidios por enfermedad;

4) Participar en la determinación del monto de los subsidios por enfermedad que corresponda en cada caso, conforme con las normas en vigor;

5) Intervenir en la coordinación con los entes previsionales en el acuerdo de jubilaciones por invalidez, provisorias y definitivas, adecuando el monto y la vigencia de los subsidios, así como también la recuperación de las sumas abonadas en exceso;

6) Intervenir en el otorgamiento de contribuciones de gastos por estada en hoteles y pasajes, por razones de salud y por denegatoria de acuerdos en hoteles contratados por falta de comodidades, y en otras contribuciones pecuniarias;

7) Intervenir en el otorgamiento de contribuciones por gastos de medicamentos adquiridos en farmacias no adheridas al Instituto;

8) Intervenir en el otorgamiento de contribuciones pecuniarias, en casos de inadaptación escolar y trastornos de conducta infantil;

9) Intervenir en el acuerdo de contribuciones por provisión de medicamentos sin cargo.

DIVISION CREDITOS Y PRESTAMOS

Misión

Entender en el acuerdo de los créditos y préstamos solicitados por los afiliados;

Funciones

1) Efectuar la recepción y tramitación e intervenir en el acuerdo de las solicitudes de crédito para adquisición de mercaderías;

2) Efectuar la recepción y tramitación e intervenir en el acuerdo de las solicitudes de crédito para la utilización de los planes de turismo;

3) Realizar la recepción y tramitación e intervenir en el acuerdo de las solicitudes de préstamos personales, para la compra de bienes muebles e inmuebles, y para solventar gastos ocasionados por siniestros;

4) Asesorar en la elaboración de los planes de créditos y préstamos y determinar los índices de requerimientos observados para cada tipo de estas prestaciones;

5) Coordinar con las dependencias pertinentes la información necesaria que le permita conocer las disponibilidades para atender la demanda de las prestaciones.

DIVISION TURISMO Y RECUPERACION

Misión

Entender en todo lo relacionado con la elaboración de los planes de turismo y recuperación y en su ejecución.

Funciones

1) Entender en la programación de los planes de turismo y recuperación;

2) Intervenir en la contratación de hoteles, por el sistema de plazas fijas u ocupadas;

3) Intervenir en la celebración de acuerdos para la obtención de pasajes;

4) Intervenir en la celebración de acuerdos con empresas de turismo;

5) Entender en la recepción clasificación y el acuerdo de las solicitudes de alojamiento, excursiones y pasajes;

6) Intervenir en la fiscalización del cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas por las empresas hoteleras, turísticas y de transporte, mediante cuyo concurso se ejecutan los planes de turismo;

7) Entender en la reserva de comodidades y de pasajes requeridos en los casos de traslados y alojamiento por razones de salud; dentro del país y en el exterior;

8) Supervisar las liquidaciones presentadas por los prestadores de los servicios, como consecuencia de la ejecución de los planes de turismo y recuperación;

9) Intervenir en los llamados a concurso de precios para la contratación de excursiones.

DIVISION SERVICIO SOCIAL

Misión

Entender en la investigación y tratar los problemas vinculados on las causas socio-económicas que afectan al afiliado y a su grupo familiar.

Funciones

1) Realizar encuestas sociales y su diagnóstico;

2) Efectuar informes socio-económicos para el otorgamiento de subsidios, créditos, préstamos y demás contribuciones que otorgue el Instituto;

3) Promover la coordinación entre dependencias para solucionar los problemas del afiliado no encuadrados en las reglamentaciones vigentes;

4) Coordinar con la Guardería y Jardín de Infantes y con el Hogar de Ancianos, la evaluación y solución de los problemas socio-económicos que se presenten;

5) Realizar visitas sociales;

6) Fomentar planes de acción sobre la base de las conclusiones del diagnóstico social y de las constantes registradas en los problemas atendidos.

DEPARTAMENTO AFILIACIONES

Misión

Entender en todos los aspectos relacionados con la afiliación de los empleados, jubilados y pensionados de las entidades comprendidas y adheridas y de los familiares de los mismos, manteniendo actualizado el registro de su situación de revista.

Funciones

1) Entender en los acuerdos, suspensiones y bajas de afiliaciones;

2) Promover el acuerdo o denegatoria de afiliaciones en los casos no previstos;

3) Realizar informaciones para esclarecer presuntas falsedades en los datos suministrados por los afiliados, respecto de sus subsidiarios, y proponer las sanciones pertinentes;

4) Coordinar con las entidades comprendidas y adheridas el movimiento de personal en actividad, jubilados y pensionados con motivo de incorporaciones traslados, licencia sin goce de haberes, suspensiones y bajas;

5) Atender los trámites de afiliación que realicen las Unidades Regionales del interior del país;

6) Proponer la modificación de normas de afiliación y porcentajes de aportes en caso de afiliaciones subsidiarias;

7) Intervenir en los casos de incorporación de nuevas entidades;

8) Promover los convenios de adhesión de entidades no comprendidas.

DIVISION MOVIMIENTO

Misión

Entender en la iniciación de trámites de afiliación, en el asesoramiento de los afiliados, en el registro de la documentación y de las altas, bajas, suspensiones y traslados de beneficiarios.

Funciones

1) Efectuar asesoramiento a los afiliados respecto de los trámites de afiliación;

2) Efectuar los legajos de afiliación;

3) Ejercer la custodia de los legajos habilitados y registrar en los mismos las variantes que se denuncien;

4) Efectuar y proveer los certificados provisorios y constancias de afiliación,

5) Efectuar el registro de altas, bajas, suspensiones, traslados, sanciones y demás variantes que se produzcan respecto de la afiliación, comunicando las bajas y suspensiones a las dependencias asistenciales del Instituto;

6) Coordinar con todas las dependencias del Instituto el secuestro de las credenciales de los afiliados dados de baja;

7) Entender en el requerimiento a los ex-afiliados para obtener la devolución de sus credenciales;

8) Entender en la emisión y distribución periódica de los cupones habilitantes de las credenciales de afiliación.

DIVISION INSPECCIONES

Misión

Entender en la investigación sobre la veracidad de los datos consignados en las declaraciones y documentación presentadas e instruir los correspondientes sumarios, cuando sea procedente.

Funciones

1) Realizar inspecciones domiciliarias;

2) Efectuar comprobaciones en organismos previsionales, entidades empleadoras, sindicatos y obras sociales, respecto de la exactitud de las declaraciones presentadas por los afiliados;

3) Efectuar la verificación de las declaraciones patrimoniales y de ingresos, respecto del afiliado subsidiario propuesto y de su grupo familiar;

4) Entender en la investigación de presuntas falsedades declaradas por los afiliados titulares y sus garantes, para obtener afiliaciones subsidiarias y en todo otro que se disponga para la determinación de responsabilidades de los mismos;

5) Promover la recuperación de los perjuicios económicos causados al Organismo, por uso indebido de las prestaciones.

DIVISION ACUERDOS

Misión

Entender en el trámite de los acuerdos de afiliaciones y proponer las resoluciones correspondientes.

Funciones

1) Fiscalizar las solicitudes presentadas para la obtención de afiliaciones subsidiarias y verificar las certificaciones y documentación aportadas;

2) Proponer el acuerdo o denegatoria de las mismas;

3) Realizar el acuerdo de las afiliaciones de beneficiarios titulares y su grupo familiar directo;

4) Efectuar la asignación en cada caso del aporte que corresponda para las afiliaciones subsidiarias;

5) Efectuar las credenciales definitivas y realizar su distribución;

6) Ejecutar el trámite de la extensión de duplicados de credenciales y su entrega;

7) Fiscalizar el trámite de los acuerdos de afiliaciones realizados por las Unidades Regionales del interior del país, ratificando o anulando los acuerdos provisorios otorgados por los mismos.

DEPARTAMENTO DE FARMACIA Y OPTICA

Misión

Entender en la prestación del servicio de ventas de productos farmacéuticos y de óptica.

Funciones

1) Entender en la elaboración de los planes de compra y venta de productos del ramo;

2) Supervisar la aplicación en las operaciones de venta, de los porcientos de descuentos establecidos;

3) Promover la incorporación de nuevos rubros de venta;

4) Fomentar la aplicación de nuevos sistemas de venta;

5) Dirigir, coordinar y supervisar la actividad de las farmacias ubicadas en la Policlínica Bancaria y en la Caja Nacional de Ahorro Postal;

6) Coordinar las distintas actividades técnico-administrativas que hacen al desenvolvimiento de la dependencia;

7) Asesorar en la concertación de convenios, de carácter general o particular, con entidades farmacéuticas de la Capital Federal y Zonas Suburbanas, para la provisión de medicamentos a los afiliados, con descuento;

8) Entender en la contratación de espacios para publicidad;

9) Entender en la obtención de bonificaciones en compras, por parte de las firmas proveedoras.

DIVISION COMPRAS

Misión

Entender en todo lo relativo a la recepción de ofertas y emisión de órdenes de compra.

Funciones

1) Realizar la actualización del registro de los productos medicinales que se comercializan en plaza;

2) Realizar la actualización del registro de los proveedores de farmacia y óptica y las carpetas de antecedentes de los mismos;

3) Realizar la atención de proveedores y asesorarlos sobre los requisitos que deben observar en su gestión;

4) Intervenir, juntamente con la División Ventas, en la elaboración de los planes de compra;

5) Entender en la emisión de órdenes de compra de productos medicinales y de óptica;

6) Supervisar el desarrollo del plan de compras, con el fin de evitar que las adquisiciones superen los presupuestos establecidos para cada sector;

7) Intervenir en la contratación de espacios para publicidad;

8) Intervenir en las gestiones de obtención de bonificaciones en compras por parte de las firmas proveedoras.

DIVISION VENTAS

Misión

Entender en todo lo relacionado con la ejecución de los planes de venta de productos medicinales y de óptica.

Funciones

1) Dirigir la ejecución de los planes de venta;

2) Intervenir juntamente con la División Compras, en la elaboración de los planes de compra;

3) Intervenir mediante asesoramiento en las adquisiciones de productos medicinales y de óptica;

4) Realizar la determinación de existencia de productos medicinales con vencimiento del término de validez y promover con la debida antelación su canje;

5) Realizar el análisis de la evolución de la demanda y promover las adquisiciones necesarias para satisfacer la misma;

6) Promover la capacitación del personal de ventas, buscando su mayor rendimiento y conocimiento del ramo al que está afectado;

7) Ejercer la solución de los reclamos que formulen los afiliados referidos a su atención en la venta;

8) Coordinar y supervisar la reposición de artículos;

9) Proponer la revalorización de artículos, cuando así corresponda;

10) Mantener actualizado el registro de existencias;

11) Supervisar el contralor y registro de las ventas de alcaloides y psicofármacos, conforme con las disposiciones legales vigentes;

12) Efectuar el contralor y registro de las prescripciones ópticas.

DIVISION COORDINACION OPERATIVA

Misión

Entender en la ejecución de las tareas de apoyo administrativo necesarias para la prestación del servicio de ventas de productos farmacéuticos y de óptica.

Funciones

1) Realizar la recepción de artículos de farmacia y óptica que ingresen para la venta, controlar las cantidades, especificaciones, precios y demás condiciones estipuladas en las órdenes de compra;

2) Entender en la gestión de canje y/o devolución ante las firmas proveedoras de los productos que no se hallen en condiciones de venta;

3) Realizar la recaudación de ventas y proceder a su registro, resguardo y depósito bancario;

4) Efectuar el control de facturas presentadas por los talleres de óptica no propios y proveedores, realizando los trámites necesarios para su liquidación y pago;

5) Asistir al titular del Departamento en las tareas de despacho;

6) Entender en la programación de los seguros necesarios para amparar los bienes a cargo de la dependencia, promoviendo su contratación, la actualización constante de los valores asegurados y la renovación de las pólizas respectivas;

7) Efectuar el registro de bienes patrimoniales de la dependencia;

8) Coordinar la distribución de los productos adquiridos a las distintas farmacias;

9) Entender en la prestación de los servicios de intendencia;

10) Efectuar la elaboración y el diligenciamiento de la documentación comercial, resultante de las operaciones de compra, venta, transferencias y bajas de mercaderías;

11) Participar en la programación de las necesidades de bienes de uso y de consumo de la dependencia que componen el Departamento y en su abastecimiento;

12) Intervenir en la realización de los inventarios periódicos de mercaderías.

DIVISION FARMACIA POLICLINICA
DIVISION FARMACIA CENTRAL
SECCION FARMACIA C.N.A.P.

Misión

Entender en la venta de productos farmacéuticos y afines.

Funciones

1) Intervenir, con su asesoramiento, en la adquisición de los productos del ramo;

2) Entender en adecuada presentación y ubicación de los artículos;

3) Dirigir las operaciones de venta;

4) Fiscalizar que el expendio de los productos se efectúe respetando los valores fijados;

5) Entender en la realización de los pedidos de reposición de productos;

6) Efectuar la propuesta de remarcación de mercadería, cuando así corresponda;

7) Efectuar el registro de existencias;

8) Dirigir la labor del personal de ventas y empaque, supervisando la atención del público;

9) Supervisar la tarea de canje y devolución de mercaderías;

10) Efectuar la información sobre la evolución en la demanda de las distintas mercaderías.

MISION OPTICA

Misión

Entender en la venta de artículos de óptica y afines.

Funciones

1) Intervenir, con su asesoramiento, en la adquisición de los productos del ramo;

2) Entender en la adecuada presentación y ubicación de los artículos;

3 Dirigir las operaciones de venta;

4) Supervisar la marcación de los artículos con los códigos y precios establecidos;

5) Fiscalizar que el expendio de los productos se efectúe respetando los valores fijados;

6) Entender en la realización de los pedidos de reposición de productos;

7) Efectuar la propuesta de remarcación de mercadería, cuando así corresponda;

8) Efectuar el registro de existencias;

9) Dirigir la labor del personal de ventas y empaque, supervisando la atención del público;

10) Supervisar la tarea de canje y devolución de mercaderías;

11) Efectuar la información sobre la evolución en la demanda de las distintas mercaderías;

12) Entender en el calibrado de cristales ópticos con medios propios;

13) Efectuar los pedidos a talleristas de trabajos de calibrado, metalizado y otros;

14) Fiscalizar los trabajos realizados por intermedio de terceros.

DEPARTAMENTO GUARDERIA Y JARDIN DE INFANTES

Misión

Entender en la tenencia y atención del niño en edad preescolar, asegurando y promoviendo la armonía de su desarrollo físico, psíquico y social.

Funciones

1) Entender en la habilitación de medios de transporte para el traslado de los niños a y desde la Guardería o Jardín de Infantes;

2) Entender en el cuidado, vigilancia y alimentación del niño y los problemas de éste en los aspectos educativos, de esparcimiento, de higiene y profilaxis;

3) Entender en el estudio y evolución psíquica normal del niño, intelectual y efectiva;

4) Entender en la satisfacción de las necesidades del desarrollo infantil;

5) Efectuar el estudio de las motivaciones de la conducta del niño y canalizarlas adecuadamente;

6) Coordinar las relaciones del niño con sus padres;

7) Promover procedimientos educativos, con repercusión sobre el desarrollo y la actitud del niño frente a las personas y a la vida;

8) Realizar juegos y motivos de recreación para los niños;

9) Efectuar la investigación de malos hábitos y conflictos y coordinar con los padres su corrección;

10) Promover en el niño el desarrollo de la expresión artística y corporal;

11) Promover asistencia médica y odontológica de carácter preventivo.

DEPARTAMENTO HOGAR DE ANCIANOS

Misión

Entender en el albergue, cuidado, asistencia y rehabilitación de afiliados de edad avanzada.

Funciones

1) Efectuar el albergue y/o residencia en grupos, proporcionándoles medios de recreación adecuados;

2) Realizar la terapia ocupacional, en forma individual o en grupos;

3) Dirigir y programar las actividades recreativas;

4) Entender en el desarrollo de programas activos de prevención y tratamiento en el área salud;

5) Atender la asistencia médica y odontológica y orientar la internación cuando así lo requieran los afiliados.

6) Efectuar la provisión de comidas adecuadas de acuerdo con la edad y ajustar los regímenes dietéticos que correspondan;

7) Entender en la rehabilitación física y mental de los ancianos;

8) Supervisar la higiene física y cuidar del aseo personal, proporcionando servicios de costura, lavado y planchado de ropas.

GERENCIA PROVEEDURIA

Misión

Entender en la prestación de los servicios de proveeduría de artículos generales en todo el país.

Funciones

1) Entender en los programas de compra y venta de mercaderías;

2) Entender en la determinación de los precios de venta de los artículos que se expenden;

3) Promover la incorporación de nuevos rubros de venta;

4) Promover la aplicación de nuevos sistemas de venta;

5) Coordinar con la Gerencia Acción Social la elaboración de los planes de crédito para la venta de mercaderías;

6) Entender en la selección de proveedores sobre la base del estudio de sus antecedentes;

7) Entender en la contratación de espacios para publicidad y promoción;

8) Promover estudios de mercado tendientes a establecer la política de comercialización;

9) Entender en todo lo concerniente a los planes de promoción de ventas;

10) Coordinar y supervisar las distintas actividades que hacen al desenvolvimiento de la dependencia;

11) Entender en la fijación de los presupuestos de compras para cada sector;

12) Promover la formalización de convenios para la prestación de servicios comerciales complementarios de los brindados por entes propios en todo el ámbito del país.

DEPARTAMENTO COMPRAS

Misión

Entender en todo lo relativo a la ejecución de los planes de compra.

Funciones

1) Efectuar los trámites necesarios para la adquisición de mercaderías para la venta;

2) Coordinar con el Departamento Apoyo Operativo el cumplimiento por parte de los proveedores, de las órdenes de compra emitidas;

3) Coordinar con el Departamento Ventas la elaboración de los proyectos de compra de mercaderías;

4) Entender en la ejecución de los programas de compra;

5) Entender en todo lo relacionado con las muestras y ofrecimientos presentados por los distintos proveedores, efectuando la recepción, registro, custodia, clasificación y devolución de las mismas;

6) Prestar asesoramiento respecto de las condiciones reunidas por los proveedores;

7) Efectuar el registro de proveedores y mantener actualizadas las carpetas de antecedentes de los mismos;

8) Efectuar el registro por rubro, de fabricantes y comerciantes de plaza dedicados a ramos comercializados por la Proveeduría;

9) Realizar la atención de proveedores y asesorarlos sobre los requisitos que deben observar al formalizar sus ofertas;

10) Entender en la confección de las órdenes de compra de mercaderías para la venta;

11) Efectuar la codificación y fijar precios de venta a las mercaderías adquiridas conforme con las directivas que se le impartan;

12) Entender en la formulación de pedidos de precios y condiciones de venta a los fabricantes y comerciantes que se determinen;

13) Intervenir en la contratación para el arrendamiento de espacios para publicidad y promoción;

14) Efectuar los cuadros comparativos de precios y condiciones de venta, sobre la base de los ofrecimientos recibidos;

15) Entender en el desarrollo del plan de compras con el objeto de evitar que las adquisiciones superen los presupuestos establecidos para cada sector de ventas.

DEPARTAMENTO VENTAS

Misión

Entender en todo lo relativo a la elaboración y ejecución de los planes de venta para la Capital Federal e interior del país.

Funciones

1) Coordinar y dirigir la ejecución de los planes de ventas que se cumplen a través de los sectores respectivos;

2) Supervisar las distintas etapas de la ejecución de los presupuestos fijados para los sectores de venta, cuidando que los montos de existencias no superen los topes máximos establecidos;

3) Efectuar los proyectos de presupuesto correspondientes a los distintos sectores de venta;

4) Efectuar periódicamente la determinación de las existencias de artículos de escasa demanda, proponiendo las medidas que posibiliten su venta, como así también aconsejar la conducta a seguir respecto de la conveniencia de futuras adquisiciones de los mismos;

5) Promover cuando corresponda, la realización de ventas especiales;

6) Entender en el análisis de la evolución de la demanda y propiciar la adquisición de cantidades mayores a las previstas, cuando así se estime conveniente;

7) Intervenir, mediante asesoramiento, en la adquisición de mercadería para la venta;

8) Realizar la actualización, a nivel de los sectores de venta, de los conocimientos relacionados con modas, gustos, calidades, preferencias y perfeccionamiento de los procedimientos de industrialización;

9) Intervenir en los proyectos de modificación de sistemas de venta;

10) Intervenir en los proyectos de remodelación de sectores de venta;

11) Entender en la promoción de ventas, mediante la adecuada exhibición de los artículos;

12) Coordinar y supervisar las tareas de reposición de artículos;

13) Promover la capacitación del personal de ventas buscando su mayor rendimiento y conocimiento del ramo al que está afectado;

14) Entender en la solución de los reclamos que formulen los afiliados referidos a su atención en la venta;

15) Coordinar con los Departamentos Compras y Apoyo Operativo la entrega en forma y tiempo, de las mercaderías adquiridas.

DIVISION COMESTIBLES Y PERFUMERIA
DIVISION ARTICULO PARA EL HOGAR
DIVISION TIENDA

Mision

Entender en la venta de artículos de la especialidad.

Funciones

1) Intervenir, con su asesoramiento en la adquisición de mercaderías del ramo;

2) Entender en la adecuada presentación y ubicación de los artículos;

3) Dirigir las operaciones de venta;

4) Supervisar la marcación de los artículos con los códigos y precios establecidos y vigilar que el expendio de los mismos se efectúe respetando los valores fijados;

5) Entender en la realización de los pedidos de reposición de mercadería;

6) Efectuar la propuesta de remarcación de mercaderías cuando así corresponda;

7) Efectuar el registro de existencias;

8) Dirigir la labor del personal de ventas y empaque, supervisando la atención del público;

9) Supervisar las tareas de canje y devolución de mercaderías;

10) Efectuar la información al Departamento Ventas, de la evolución en la demanda de las distintas mercaderías;

11) Efectuar la información al Departamento Ventas, respecto del incumplimiento de órdenes de compra;

12) Entender en el control de la calidad de la mercadería recibida.

DEPARTAMENTO APOYO OPERATIVO

Misión

Entender en la ejecución de las tareas administrativas necesarias para la actividad de la Proveeduría.

Funciones

1) Dirigir la gestión de recaudación, registro, custodia y depósito bancario de los fondos provenientes de las ventas;

2) Coordinar la recepción, almacenaje y distribución a los diferentes sectores de venta de las mercaderías adquiridas;

3) Intervenir en la prestación de los servicios de intendencia y en la expedición de las mercaderías vendidas para entregar a domicilio;

4) Entender en la elaboración y diligenciamiento de la documentación comercial resultante de las operaciones de compra, ventas, transferencias y bajas de mercaderías;

5) Asistir al titular de la Gerencia en las tareas de despacho;

6) Realizar el registro de bienes patrimoniales de la Proveeduría;

7) Entender en la programación de los seguros necesarios para amparar los bienes a cargo de la Proveeduría, promover su contratación, la actualización constante de los valores asegurados y la renovación de las pólizas respectivas;

8) Entender en la programación de necesidades de bienes de uso y de consumo de las dependencias que componen la Proveeduría, en el requerimiento de los mismos y en el posterior abastecimiento;

9) Intervenir en la realización de los inventarios periódicos de mercaderías.

DIVISION RECAUDACION

Misión

Entender en todo lo relativo a la recaudación de las sumas provenientes de las ventas, a su registro, resguardo y depósito bancario.

Funciones

1) Efectuar la entrega de los fondos para cambio necesarios para el funcionamiento de las cajas recaudadoras;

2) Supervisar las recaudaciones que se obtienen a través de las cajas mencionadas;

3) Efectuar el mantenimiento en custodia de los valores y fondos recibidos;

4) Efectuar el registro del movimiento de fondos y valores y efectuar las rendiciones pertinentes;

5) Efectuar arqueos diarios de las distintas cajas;

6) Entender en la determinación de las fallas de caja, registrar las mismas y comunicarlas a las dependencias pertinentes;

7) Entender en la distribución y relevo del personal de cajeros;

8) Efectuar el depósito bancario diario de las recaudaciones obtenidas.

DIVISION DEPOSITO

Misión

Entender en la recepción de toda, la mercadería adquirida, su almacenamiento y distribución a los sectores de venta respectivos.

Funciones

1) Ejercer el control de la mercadería recibida en cuanto a cantidades, especificaciones, precios y demás condiciones estipuladas en las órdenes de compra, procediendo a su almacenaje;

2) Realizar la marcación de los artículos con los códigos y precios de venta establecidos;

3) Coordinar con los proveedores y sectores de venta la determinación de las oportunidades en que se recibirán las mercaderías;

4) Efectuar el aprovisionamiento de los sectores de venta, coordinando con los mismos las oportunidades de cada entrega parcial;

5) Intervenir en la tramitación relacionada con remarcaciones de precios emitiendo la pertinente documentación;

6) Efectuar la preparación y elevar para su liquidación las facturas y [illegible] tos controlados y conformados;

7) Entender en la confección de la documentación y cursarla a las dependencias competentes, para su registro en los casos de transferencias, cambios, bajas y devoluciones;

8) Efectuar los registros de existencias por artículo;

9) Supervisar el cumplimiento por parte de los proveedores, de las órdenes de compra emitidas, informando en los casos de incumplimiento de las obligaciones contraídas;

10) Entender en el fraccionamiento y envase de las mercaderías que, conforme a sus características, deban ser sometidas a este procedimiento para su expendio.

DIVISION INTENDENCIA Y EXPEDICION

Misión

Entender en la prestación de los servicios de intendencia y en la entrega de mercaderías a domicilio.

Funciones

1) Efectuar las tareas de limpieza y desinfección de los edificios e instalaciones de Proveeduría y depósitos;

2) Entender en la atención de las centrales telefónicas y de los ascensores de la Proveeduría;

3) Atender la ornamentación de los edificios de la Proveeduría y depósitos;

4) Supervisar el funcionamiento de las instalaciones sanitarias y eléctricas;

5) Entender en el contralor de acceso de público y en la orientación del mismo;

6) Efectuar las tareas de mayordomía;

7) Realizar el aprovisionamiento de bienes de uso y de consumo necesarios para cada dependencia;

8) Entender en el control de los automotores afectados a la dependencia y coordinar y dirigir la actividad de los choferes asignados;

9) Entender en la clasificación por zonas, embalaje y expedición de mercaderías con envío a domicilio, en Capital Federal, zonas suburbanas e interior;

10) Dirigir y supervisar la actividad de los fleteros contratados ocupados en la tarea de reparto a domicilio y entender en la liquidación de las facturas respectivas.

GERENCIA ECONOMICO FINANCIERA

Misión

Entender en los estudios e investigaciones sobre la economía de la Institución, así como sus necesidades de financiación.

Funciones

1) Entender en el estudio y proponer programas de financiación;

2) Intervenir en las gestiones para la obtención de créditos;

3) Entender en el estudio y determinación de "ratios" económicos de las operaciones sobre la base de los registros contables existentes;

4) Entender en la planificación de sistemas de cuentas de la contabilidad del Organismo, en el estudio de los costos de explotación de los servicios propios y contratados y de los resultados anticipados de las distintas explotaciones;

5) Entender en la elaboración de los Presupuestos de Gastos e Inversiones y Cálculo de Recursos anuales;

6) Intervenir en la preparación de los proyectos de los planes de acción;

7) Entender en la elaboración y análisis de todas las estadísticas necesarias para fijar la política económica, financiera y social;

8) Entender en la elaboración periódica de resúmenes de la marcha económica y financiera de la Institución, como de sus desviaciones en relación con los presupuestos y planes de acción aprobados;

9) Entender en la elaboración de la Memoria Anual y Boletines estadísticos.

DEPARTAMENTO COSTOS

Misión

Entender en la determinación de los costos de explotación de los servicios asistenciales propios y/o contratados con terceros y en la elaboración de la información estadística, demográfica, económica y social indispensable para la administración del Organismo.

Funciones

1) Entender en la programación de los distintos sistemas conducentes a obtener la información necesaria para determinar los costos de explotación de los distintos servicios;

2) Efectuar los registros indispensables que permitan resumir toda la información requerida;

3) Efectuar las series destinadas a utilizarse en la determinación de los costos;

4) Efectuar la información pertinente y extraer las conclusiones derivadas de su análisis;

5) Promover la impresión y distribución de todos los informes relacionados con costos de explotación;

6) Efectuar la programación de las estadísticas demográficas, económicas, financieras y sociales del Organismo; recopilar y tabular los datos obtenidos;

7) Efectuar periódicamente el análisis de las estadísticas programadas y elevar informe de sus resultados;

8) Realizar estudios comparativos con estadísticas elaboradas por instituciones similares, que permitan aportar elementos de juicio y conclusiones útiles;

9) Efectuar la programación con intervención del Servicio de Organización y Métodos, de los formularios y normas a emplearse para asegurar la correcta y oportuna captación de los datos estadísticos;

10) Efectuar un Boletín Estadístico periódico, destinado a exponer en cifras la acción que desarrolla el Organismo;

11) Efectuar la Memoria Anual del Instituto.

DEPARTAMENTO PRESUPUESTO

Misión

Elaborar los Presupuestos de Gastos e Inversiones y Cálculos de Recursos y llevar los registros de su desenvolvimiento. Intervenir en todo lo concerniente a la gestión económico-financiera.

Funciones

1) Realizar los estudios, investigaciones y análisis necesarios para la formulación de los planes anuales de gastos e inversiones que comprende el Presupuesto de Prestaciones del Organismo, para su aprobación por el Directorio;

2) Efectuar la elaboración del Presupuesto de Ley que comprende Sueldos, Gastos e Inversiones;

3) Efectuar el análisis de toda la información concerniente a los recursos, a los efectos de formular la estimación de su cálculo dentro de cada ejercicio, y con el objeto de su inclusión en los presupuestos;

4) Intervenir en todo lo que se vincule con modificaciones e interpretaciones en materia de presupuesto: producir informaciones comparativas de evolución presupuestaria;

5) Realizar el análisis de la documentación de sueldos, gastos e inversiones y proceder a su imputación y registro en libros;

6) Ejecutar el Movimiento de Fondos mensual para su elevación a la Oficina de Deuda Pública;

7) Efectuar los Balances Mensuales para su elevación a la Contaduría General de la Nación;

8) Efectuar la Cuenta General del Ejercicio;

9) Intervenir en todo lo que concierne a la financiación de planes de obras y cualquier gasto de carácter extraordinario que demande el arbitrio de fondos;

10) Entender en el control del desarrollo de las distintas prestaciones en relación con su incidencia en la gestión económico-financiera;

11) Asesorar a las distintas dependencias del Instituto en lo relativo a la ejecución de sus respectivos presupuestos seccionales;

12) Intervenir en todo movimiento de fondos relacionados con las operaciones financieras del Organismo;

13) Efectuar periódicamente información respecto a la marcha económico-financiera del Instituto;

14) Promover la impresión y distribución de los presupuestos e informaciones económico-financieras que efectúe el Instituto.

GERENCIA ADMINISTRACION

Misión

Entender en los planes de acción en lo referente a la administración contable, patrimonial, de personal y de las compras y suministros, en el movimiento de fondos y de documentación general y en las tareas de apoyo administrativo.

Funciones

1) Entender en la contabilidad del Organismo y en el registro patrimonial de bienes;

2) Dirigir la contabilización y la rendición de la gestión económico-financiera;

3) Entender en la percepción, recaudación, pago y depósito de fondos y valores;

4) Entender en la administración del personal;

5) Entender en la programación y supervisión de las construcciones de edificios, instalaciones y mobiliario así como también la reparación y mantenimiento de los mismos, equipos, aparatos, instrumental de electromedicina y automotores;

6) Entender en la compra de los elementos y bienes necesarios para el funcionamiento del Instituto y coordinar los suministros;

7) Administrar, coordinar y fiscalizar la documentación en trámite y su destino;

8) Coordinar la atención de los servicios generales y de vigilancia y seguridad;

9) Entender en la programación de los planes de difusión de la actividad del Instituto e intervenir en su ejecución.

DEPARATAMENTO CONTABILIDAD

Misión

Entender en los registros contables, sintéticos y analíticos de las operaciones relacionadas con los aspectos económicos y financieros del Instituto y practicar los balances generales de situación y resultado.

Funciones

1) Entender en la liquidación de los haberes del personal y de las demás erogaciones que origina la marcha del Organismo;

2) Entender en las cuentas corrientes de deudores y acreedores;

3) Entender en la contabilización de la gestión económico-financiera;

4) Realizar las rendiciones de cuentas y balances reglamentarios;

5) Intervenir en el movimiento de fondos;

6) Intervenir en el contralor de los aportes a cargo de instituciones comprendidas y adheridas;

7) Entender en la contabilidad de explotación.

DIVISION LIQUIDACIONES

Misión

Entender en la liquidación de gastos generales y de sueldos.

Funciones

1) Efectuar la liquidación de los gastos que origine el funcionamiento del Organismo y de los haberes del personal;

2) Efectuar la elaboración de certificaciones de sueldos y aportes y cesaciones de servicio;

3) Efectuar las afectaciones que incidan sobre los haberes del personal y realizar los descuentos pertinentes;

4) Intervenir en la preparación de la documentación correspondiente a gastos de ejercicios vencidos y gestionar la incorporación de los créditos presupuestarios necesarios para su atención.

DIVISION CUENTAS INDIVIDUALES

Misión

Entender en el registro de cuentas corrientes individuales de afiliados, proveedores y entidades comprendidas y adheridas.

Funciones

1) Efectuar el registro de las cuentas individuales de acreedores y deudores del Organismo;

2) Efectuar el registro de los ingresos y pagos diarios realizados por el Departamento Tesorería y ejercer el contralor del movimiento de la cuenta corriente bancaria;

3) Efectuar el registro de los débitos formulados a los afiliados, por prestaciones brindadas a los mismos;

4) Efectuar periódicamente el detalle de acreedores y deudores y conciliar las registraciones correspondientes;

5) Efectuar la remisión a las entidades comprendidas, del detalle de descuentos a practicar sobre los haberes de sus agentes afiliados al Instituto;

6) Promover la cancelación o amortización de las deudas contraídas por los afiliados o ex-afiliados, en los casos en que las entidades comprendidas no practiquen los descuentos correspondientes;

7) Efectuar la fiscalización de los aportes de las instituciones afiliadas y adheridas.

DIVISION REGISTRACIONES

Misión

Entender en la registración de las operaciones contables y realizar los balances correspondientes.

Funciones

1) Efectuar el registro de los compromisos presupuestarios y de las obligaciones contraídas por prestaciones de servicios;

2) Efectuar el registro contable de las operaciones que se realicen;

3) Realizar los balances generales de situación y resultado;

4) Efectuar la intervención, el contralor y la contabilización del movimiento diario de fondos realizado por Tesorería.

5) Efectuar las rendiciones de cuentas, determinadas por las normas vigentes.

DIVISION EXPLOTACION

Misión

Entender en las registraciones contables de los servicios de Proveeduría, de Farmacias y Opticas.

Funciones

1) Entender en el registro contable de todas las operaciones vinculadas con el aspecto patrimonial, económico y financiero de la Proveeduría, Farmacia y Optica;

2) Realizar balances analíticos, generales, trimestrales y anuales de la Proveeduría, Farmacia y Optica;

3) Entender en la confección de la planilla de resultados seccionales de la Proveeduría;

4) Ejercer el contralor de los saldos de las cuentas que integran el balance de situación y el cuadro demostrativo de pérdidas y ganancias;

5) Efectuar las cuentas corrientes de los proveedores de la Proveeduría, Farmacia y Optica;

6) Efectuar el control de la utilización de los créditos para la adquisición de mercaderías;

7) Efectuar el control permanente de las existencias de mercaderías;

8) Efectuar la determinación de las fallas de caja de los cajeros afectados a la Proveeduría, Farmacias, Optica;

9) Entender en la liquidación anual de los adicionales de fondos para fallas de caja;

10) Intervenir en la liquidación de la bonificación estímulo del personal de la Proveeduría, Farmacia y Optica, y de las liquidaciones del personal con trabajo a destajo en domicilio.

DEPARTAMENTO TESORERIA

Misión

Entender en todas las recaudaciones y pagos y en el resguardo de los valores que se pongan a su cargo.

Funciones

1) Entender en la custodia y manejo de los fondos y valores del Instituto;

2) Ejecutar el movimiento de fondos y valores, registrando las operaciones producidas;

3) Realizar arqueos de los fondos y valores a su cargo;

4) Efectuar diariamente los partes de ingresos y egresos, determinando los saldos disponibles.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS

Misión

Entender en todo lo relativo a la administración y promoción de los recursos humanos del Instituto.

Funciones

1) Intervenir en los nombramientos, traslados por cambio de destino, asignación de funciones, licencias, egresos y demás aspectos relacionados con el movimiento del personal;

2) Entender en todo lo relacionado con el régimen de incompatibilidades;

3) Intervenir en la selección de los postulantes a ingresar al Organismo y en la evaluación de aptitudes para cambios de categoría, promociones y ascensos;

4) Entender en los concursos calificaciones y órdenes de mérito y proponer el encuadre del personal en las categorías y sueldos establecidos por las disposiciones escalafonarias vigentes;

5) Entender en todo lo relativo al contralor y registro de la asistencia, permanencia y puntualidad, determinando los índices de ausentismo;

6) Atender el régimen disciplinario y las reclamaciones del personal;

7) Entender en las relaciones humanas y promover sistemas de capacitación del personal;

8) Intervenir en la programación de los regímenes de incentivación y entender en su aplicación;

9) Entender en la instrucción de sumarios administrativos.

DIVISION MOVIMIENTO

Misión

Entender en todo lo relativo al movimiento del personal.

Funciones

1) Intervenir en las designaciones, licencias ordinarias y extraordinarias, bajas, traslados, cambios de categoría, promociones y asignación de funciones;

2) Efectuar los legajos del personal, registrando todos los antecedentes y documentación de los agentes;

3) Fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de declaraciones juradas de bienes y de acumulación de cargos, funciones y/o pasividades, Registro del Personal Civil de la Administración Pública y Seguro de Vida Obligatorio;

4) Efectuar certificaciones de servicios para trámites jubilatorios y constancias de empleo;

5) Efectuar el estado mensual de vacantes;

6) Entender en la aplicación de las normas escalafonarias vigentes y en el movimiento y registro de las retribuciones correspondientes a cada agente;

7) Entender en la asignación de subsidios familiares y retribuciones especiales por jubilación y fallecimiento;

8) Entender en la asignación de retribuciones incentivadas.

DIVISION DISCIPLINA

Misión

Entender en todo lo relacionado con la asistencia, permanencia y puntualidad del personal y aplicación del régimen disciplinario.

Funciones

1) Fiscalizar la asistencia, puntualidad y permanencia del personal, registrando las novedades correspondientes;

2) Ejercer, por intermedio del cuerpo médico de reconocimientos, la verificación de las ausencias por enfermedad;

3) Entender en la gestión de licencias por enfermedad profesional o accidentes de trabajo y en la determinación de las indemnizaciones correspondientes;

4) Realizar índices de ausentismo por causales y proponer sobre esa base medidas para mejorar el rendimiento del personal;

5) Intervenir en la aplicación de medidas disciplinarias;

6) Efectuar el registro de personal sometido a sumario;
7) Ejercer el contralor del cumplimiento de las sanciones disciplinarias.

DIVISION RELACIONES HUMANAS

Misión

Entender en las relaciones laborales con el personal.

Funciones

1) Entender en las reclamaciones del personal;
2) Promover la capacitación y especialización del personal;
3) Intervenir en la asignación de becas;
4) Entender, por intermedio del gabinete psicotécnico, en la evaluación de las aptitudes y condiciones de los aspirantes a empleo, de los agentes que soliciten cambio de categoría o de funciones y de los casos que denoten falta de adaptación;
5) Entender en la aplicación del régimen de calificaciones y proponer sus modificaciones;
6) Efectuar el orden de méritos del personal, manteniendo actualizado el registro pertinente;
7) Asesorar en materia de ascensos, promociones y asignación de funciones;
8) Intervenir en los concursos que se realicen para cubrir cargos vacantes.

DIVISION VIGILANCIA Y SEGURIDAD

Misión

Entender en los aspectos que hacen a la seguridad de los bienes del Instituto.

Funciones

1) Ejercer la custodia del personal y los valores que este maneje en caja y|o en tránsito y los bienes del Instituto y prevenir la comisión de delitos contra la propiedad;
2) Realizar el control de acceso de público a los distintos edificios, vigilando el desplazamiento del mismo dentro de las dependencias cuando se estime oportuno;
3) Entender en la determinación de hechos delictivos que puedan cometerse dentro del ámbito del Instituto;
4) Intervenir en los casos de alteración del orden;
5) Ejecutar la tramitación policial de los asuntos que se le encomienden;
6) Realizar el control de efectividad de los elementos de lucha contra incendio;
7) Efectuar el control de funcionamiento de los equipos y sistemas de alarma;
8) Proponer la adopción de medidas de seguridad y programar la adquisición de armas, elementos de lucha contra incendio, equipos de alarma, unidades rodantes y otras necesarias.

DEPARTAMENTO MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIONES

Misión

Entender en la realización y ejecución de proyectos de obras y remodelaciones de edificios, sus instalaciones y mobiliario y en el mantenimiento y reparación de los mismos así como de los equipos de electromedicina y de los automotores.

Funciones

1) Realizar los proyectos de las obras que se dispongan;
2) Entender en la determinación de los costos y de las especificaciones técnicas de las obras;
3) Entender en los programas de los trabajos necesarios para la conservación de los edificios, sus instalaciones y mobiliario; supervisar su ejecución así como también lo relativo al mantenimiento y reparación de los equipos de electromedicina y de los automotores;
4) Entender técnicamente en las obras que se realicen;
5) Fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de terceros que realicen obras para el Organismo.

DIVISION PROYECTOS Y OBRAS

Misión

Entender en el estudio de las soluciones técnicas correspondientes a los problemas que en materia de construcción, remodelación y|o ampliación de locales e instalaciones presenten las dependencias

Funciones

1) Ejecutar los proyectos necesarios para la realización de obras, instalaciones y mobiliario, estimando los costos respectivos;
2) Entender en la elaboración de la documentación requerida para la ejecución por terceros o por medios propios, de las modificaciones, ampliaciones, demoliciones, instalaciones y|o amoblamientos que se dispongan, como así también la necesaria para la realización de obras nuevas;
3) Supervisar la ejecución de las obras;
4) Entender en la preparación de los certificados para pagos de obras, adicionales, acopios y variaciones de costos;
5) Entender en el estudio y asesoramiento respecto de las propuestas de compras y locaciones de inmuebles, informando sobre las refacciones y adaptaciones necesarias para su habilitación y costo de las mismas.

DIVISION TALLERES

Misión

Entender en el estudio de las soluciones técnicas a los problemas que presenten los edificios, sus instalaciones, mobiliario, maquinarias, equipos de electromedicina y automotores, en todo lo relacionado con su mantenimiento y reparación.

Funciones

1) Efectuar la programación de las tareas necesarias para la conservación de los edificios, sus instalaciones, mobiliario maquinarias, equipos de electromedicina y automotores, estimando los costos de los trabajos de mantenimiento y reparación;
2) Entender en la elaboración de la documentación necesaria para la ejecución por terceros o por medios propios, de todos los trabajos de mantenimiento y reparación;
3) Efectuar los certificados de pagos, de trabajos y adquisiciones inherentes a las obras de conservación que se realicen;
4) Realizar las reparaciones de edificios, sus instalaciones, mobiliario, maquinarias, herramientas y equipos, aparatos e instrumental de electromedicina y odontología y de automotores.

DEPARTAMENTO COMPRAS Y SUMINISTROS

Misión

Entender en la adquisición, venta, contratación, almacenaje y suministro de los bienes y servicios necesarios para el funcionamiento del Organismo.

Funciones

1) Ejecutar los trámites necesarios para la contratación de servicios y la adquisición y venta de bienes de uso y de consumo;
2) Efectuar las diligencias pertinentes para la importación de instrumental, material científico y demás elementos que se requieran para la prestación de los servicios;
3) Realizar todos los actos administrativos necesarios para la contratación de los seguros que amparan los edificios, automotores y demás bienes del Organismo, como así también para la actualización de los valores asegurados y renovación de las pólizas respectivas;
4) Entender en el almacenaje y distribución de bienes y elementos de uso y de consumo.

DIVISION ADQUISICIONES

Misión

Entender en la adquisición y contratación de bienes y servicios y realizar las tareas conducentes a la adjudicación de los mismos.

Funciones

1) Entender en la confección de pliegos de bases y condiciones para los llamados a licitación;
2) Ejecutar las aperturas de las licitaciones confeccionando las actas pertinentes;
3) Efectuar los cuadros comparativos de precios;
4) Efectuar las publicaciones de las preadjudicaciones por el término reglamentario;
5) Realizar los concursos de precios y las adjudicaciones de compras directas;
6) Intervenir en la contratación de seguros;
7) Realizar los trámites aduaneros para el despacho a plaza de los elementos adquiridos en el extranjero;
8) Efectuar el registro de proveedores del Organismo y mantenerlo actualizado.

DIVISION ALMACENES

Misión

Entender en lo relativo a la recepción, registro, almacenaje y distribución de elementos y bienes de uso y consumo de las dependencias del Instituto.

Funciones

1) Efectuar la recepción, registro, almacenaje y distribución de los bienes y elementos;
2) Promover el registro patrimonial del movimiento de los elementos;
3) Realizar el cálculo anticipado de necesidades de bienes y elementos para el abastecimiento durante cada ejercicio y proponer la reposición de los mismos cuando la existencia lo requiera.

DIVISION MESA GENERAL DE ENTRADAS, SALIDAS Y ARCHIVO

Misión

Entender en la entrada, registro, giro y archivo de la documentación y correspondencia.

Funciones

1) Efectuar la recepción, identificación, clasificación, registro y distribución de las actuaciones que ingresen al Organismo, o iniciadas en él;
2) Fiscalizar el movimiento de los expedientes entre las distintas dependencias; proporcionar la información que se solicite sobre su ubicación y controlar los plazos de información;
3) Efectuar notificaciones y dar vistas autorizadas;
4) Intervenir en el desglose y agregado de documentos que se ordenen en las actuaciones;
5) Efectuar el despacho de notas externas;
6) Efectuar la reserva y el archivo de la documentación del Instituto;
7) Entender en la conservación de los documentos e informes relativos a hechos y experiencias útiles al Organismo y efectuar la depuración de aquellos que hayan perdido validez, de acuerdo con los plazos de conservación y guarda establecidos.

DIVISION SERVICIOS GENERALES

Misión

Entender en la prestación de los servicios de intendencia y movilidad en su jurisdicción.

Funciones

1) Efectuar las tareas de limpieza general y desinfección;
2) Realizar la entrega de correspondencia, actuaciones, expedientes y demás documentación;
3) Entender en la atención de las centrales telefónicas de los edificios a su cargo;
4) Efectuar la ornamentación de los edificios a su cargo;
5) Entender en el funcionamiento de las instalaciones sanitarias y eléctricas;
6) Ejecutar las tareas de mayordomía;
7) Coordinar y dirigir la actividad de los choferes de los vehículos asignados a su dependencia.

DIVISION PATRIMONIO

Misión

Entender en el registro e inventario de bienes patrimoniales del Instituto.

Funciones

1) Efectuar el registro contable de los bienes patrimoniales;
2) Efectuar el relevamiento de los bienes, evaluarlos e identificarlos;
3) Efectuar la confección del inventario permanente, con indicación del responsable de su guarda;
4) Realizar el Censo de Bienes del Estado, del Instituto.

DIVISION S. C. D.

Misión

Entender en el análisis y programación de las operaciones que sean sometidas al procesamiento electrónico de datos y analizar, programar y ejecutar las que sean sometidas a procesamiento electromecánico.

Funciones

1) Intervenir en la recepción de toda la documentación que ingrese y efectuar la revisión de la misma
2) Atender al acondicionamiento de la información que deba ser procesada;
3) Entender en el análisis y programación de la ejecución de las tareas que se le encomienden, sean éstas a procesar en forma electrónica o electromecánica;
4) Entender en el proceso, con sujeción a los programas previstos, de las informaciones recibidas de las distintas áreas;
5) Intervenir en la perfoverificación de la información recibida de las distintas dependencias;
6) Entender en la clasificación, intercalación y|o reproducción de los datos registrados en tarjetas, a fin de producir las informaciones requeridas;
7) Entender en el mantenimiento de la biblioteca de programas y atender el archivo de cintas magnéticas grabadas;
8) Entender en la confección de listados y tabulados de la información recibida, según los requerimientos que se le formulen;
9) Efectuar el control de calidad de la información procesada, previo a la remisión a la dependencia que corresponda;
10) Entender en el registro en forma analítica de los tiempos de análisis, programación y operación de cada tarea;
11) Efectuar el cálculo y control de los costos que demanden los distintos procesos;
12) Supervisar la ejecución de los programas.

SECRETARIA DE COMUNICACIONES

Designación.

DECRETO
Nº 825
Bs. As., 28|8|70

VISTO que por Decreto 5.367/66 se asignó a la Secretaría de Estado de Comunicaciones el agrupamiento funcional correspondiente a los niveles de Director General I, II y III, y
CONSIDERANDO:
Que es necesario proceder a cubrir una vacante de Director General III en el Departamento Defensa Nacional de la mencionada Secretaría de Estado.
Por ello,

El Presidente
de la Nación Argentina
Decreta:

Artículo 1º — Desígnase Director General III (Decreto 2.586/69) en el Departamento Defensa Nacional de la Secretaría de Estado de Comunicaciones, al Director General IV en el mencionado Departamento, Mayor (R.E.) Ricardo Román (M.I. 4.004.672, Clase 1924), con imputación a los créditos asignados a la jurisdicción 74, Secretaría de Estado de Comunicaciones, por la Ley 18.555 de Presupuesto General de la Administración Nacional para el ejercicio del año 1970.

Art. 2º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.
LEVINGSTON.
Aldo Ferrer.
Alberto V. Nieto.

Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto

SERVICIO EXTERIOR

Traslado.

DECRETO
Nº 826
Bs. As., 28|8|70

ATENTO a razones de servicio,

El Presidente
de la Nación Argentina
Decreta:

Artículo 1º — Trasládase del Consulado de la República en Tarija al Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, al funcionario de la categoría "h", Secretario de Embajada de tercera clase y Cónsul de tercera D. Ricardo Ribero.

Art. 2º — El traslado dispuesto por el artículo 1º se cumplimentará al momento de encontrarse el citado funcionario en condiciones de abandonar la República de Bolivia, facultándose para ia apreciación de tal circunstancia al Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

Art. 3º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.
LEVINGSTON.
Luis M. A. de Pablo Pardo.

Secretaría de Promoción y Asistencia de la Comunidad

SUBSIDIO

Acuérdase a la Municipalidad de Piquillín, Río Primero, Córdoba.

DECRETO
Nº 845
Bs. As., 28|8|70

VISTO lo solicitado por la Municipalidad de Piquillín, y
CONSIDERANDO:
Que la solicitud de referencia aportará fondos para financiar las obras de construcción del Centro Recreativo de la comunidad de esa localidad.
Que la Secretaría de Estado de Promoción y Asistencia de la Comunidad puede contribuir en tal sentido a la realización de obras que evidentemente contribuirán al bienestar de la comunidad.
Por ello,

El Presidente
de la Nación Argentina
Decreta:

Artículo 1º — Facúltase a la Secretaría de Estado de Promoción y Asistencia de la Comunidad a transferir a la Municipalidad de Piquillín, Departamento de Río Primero, provincia de Córdoba, la suma de pesos diez mil ($ 10.000) con destino a las obras de construcción del Centro Recreativo de la Comunidad de esa localidad.

Art. 2º — El gasto que demande el cumplimiento del presente decreto se atenderá con cargo a: 61, 883, 351, 4, 7.90, 40, 0, 81, 8170, 303, del Presupuesto de la Secretaría de Estado de Promoción y Asistencia de la Comunidad para el ejercicio 1970.

Art. 3º — La Secretaría de Estado de Promoción y Asistencia de la Comunidad queda autorizada para establecer la oportunidad y forma en que el Gobierno Provincial deberá suministrar los elementos que certifiquen la ejecución del presente proyecto.

Art. 4º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y pase al Tribunal de Cuentas de la Nación, a sus efectos.
LEVINGSTON.
Francisco G. Manrique.
Oreste C. Ales.

Secretaría de Industria y Comercio Interior

JUICIOS

Representación del Estado.

DECRETO
Nº 899
Bs. As., 2|9|70

VISTO el Expediente Nº 24.257/70, del registro de la Secretaría de Estado de Industria y Comercio Interior, el dictamen legal producido en el mismo, lo dispuesto por los artículos 1º, inc. a) de la Ley 17.516 y 1º, párrafo segundo, del Decreto Nº 397/68 y lo propuesto por el señor Secretario de Estado de Industria y Comercio Interior,

EL PRESIDENTE
DE LA NACIÓN ARGENTINA
DECRETA:

Artículo 1º — Autorízase al Departamento de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Estado de Industria y Comercio Interior para que, por intermedio del representante del Estado que designe, conteste la acción promovida por Metalmecánica, Sociedad Anónima Comercial e Industrial contra el Estado Nacional, por nulidad de la Resolución número 20, del 30 de enero de 1967, dictada conjuntamente por el Ministerio de Economía y Trabajo y la ex Secretaría de Estado de Industria y Comercio, e indemnización de daños y perjuicios, por ante el Juzgado Nacional de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo Nº 3 de la Capital Federal a cargo del doctor Valerio R. Pico, Secretaría Nº 71 del doctor Ricardo Lona, solicitando el rechazo de la demanda con costas.

Art. 2º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y vuelva a la Secretaría de Estado de Industria y Comercio Interior.

LEVINGSTON.
Carlos Moyano Llerena.
Oscar M. Chescotta.

Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto

SERVICIO EXTERIOR

Traslados.

DECRETO
Nº 903

Bs. As., 2|9|70

ATENTO a razones de servicio,

EL PRESIDENTE
DE LA NACIÓN ARGENTINA
DECRETA:

Artículo 1º — Trasládase de la Misión Permanente de la República ante las Naciones Unidas al Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, a la señora Luisa E. Cappagli de Lemos (Clase J, Grupo VIII), y del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto a la Misión Permanente de la República ante las Naciones Unidas, a la señora María Esther Canoura de Valenzuela (Clase B, Grupo II).

Art. 2º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

LEVINGSTON.
Luis M. de Pablo Pardo.

DECRETO
Nº 904

Bs. As., 2|9|70

ATENTO a razones del servicio diplomático,

EL PRESIDENTE
DE LA NACIÓN ARGENTINA
DECRETA:

Artículo 1º — Trasládase de la Embajada de la República en Bélgica a la Embajada en la República Oriental del Uruguay, al señor Embajador Extraordinario y Plenipotenciario D. Luis Santiago Sanz.

Art. 2º — Desígnase Embajador Extraordinario y Plenipotenciario en la República Oriental del Uruguay, al señor Embajador Extraordinario y Plenipotenciario D. Luis Santiago Sanz.

Art. 3º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

LEVINGSTON.
Luis M. de Pablo Pardo.
Pedro A. J. Gnavi.
Alejandro A. Lanusse.
Carlos A. Rey.

Ministerio del Interior

RECURSO JERARQUICO

DECRETO
Nº 695

Bs. As., 19|8|70

VISTO el Expediente Nº 100.800|69, en el que el Oficial Principal de la Policía Federal Jorge Dib, interpone recurso jerárquico contra la resolución de la Jefatura de la Policía Federal, de fecha 4 de noviembre de 1969, y
CONSIDERANDO:
Que la mencionada resolución no hace lugar al pedido de reconsideración formulado por el Oficial Principal Jorge Dib, con motivo de la calificación de Inepto para el Servicio Efectivo, dictaminada por la Junta de Calificaciones.
Que en materia de calificaciones la resolución del señor Jefe de la Policía Federal constituye última instancia.

Por ello, atento lo dictaminado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio del Interior,

EL PRESIDENTE
DE LA NACIÓN ARGENTINA
DECRETA:

Artículo 1º — No hacer lugar al recurso jerárquico interpuesto por el Oficial Principal de la Policía Federal Jorge Dib, contra la resolución de la Jefatura de la Policía Federal de fecha 4 de noviembre de 1969.

Art. 2º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

LEVINGSTON.
Eduardo F. Mac Loughlin.

Ministerio de Economía y Trabajo

RECURSO JERARQUICO

DECRETO
Nº 772

Bs. As., 26|8|70

VISTO el Expediente Nº 3.303|70 del registro del Ministerio de Economía y Trabajo, en el que el señor Antonio Padilla Marín interpone recurso jerárquico contra la resolución adoptada por el Jefe del Cuerpo de Inspectores del Banco Central de la República Argentina, por la que no se accediera a una anterior petición del recurrente, y
CONSIDERANDO:
Que si bien el acto impugnado no emana de una "autoridad superior" del Banco Central de la República Argentina por razones de economía procesal, corresponde su análisis en atención a que con posterioridad al acto cuestionado aquella entidad realizó gestiones ratificatorias de la primitiva medida;
Que la cuestión debatida se vincularía con presuntas infracciones cambiarias en que habría incurrido el recurrente, por lo que el Banco Central de la República Argentina dispusiera la remisión de las actuaciones a la Justicia Nacional en lo Penal Económico;
Que en consecuencia, atento la índole del problema es de aplicación el procedimiento especial fijado por el artículo 21 de la Ley Nº 16.432;
Que en virtud de tal procedimiento especial, el Banco debe limitarse a labrar el sumario de prevención respectivo y a elevar luego las actuaciones de la autoridad judicial competente, lo que ya se ha cumplimentado;
Que por todo lo expuesto debe aplicarse la norma del artículo 14 del Decreto Nº 7.520|44, por la cual el sistema del recurso jerárquico no procede, en presencia de procedimientos que consideran casos especiales;
Por ello y lo dictaminado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Economía y Trabajo,

EL PRESIDENTE
DE LA NACIÓN ARGENTINA
DECRETA:

Artículo 1º — Recházase por improcedente el recurso jerárquico interpuesto por el señor Antonio Padilla Marín contra la decisión adoptada por el Jefe del Cuerpo de Inspectores del Banco Central de la República Argentina y los demás actos cumplidos como consecuencia de aquella decisión que le fuera notificada al recurrente por nota del 7 de abril del año en curso.

Art. 2º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

LEVINGSTON.
Carlos M. J. Moyano Llerena.



RESOLUCIONES

DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

Designación de representantes del fisco nacional ante los tribunales del interior del país.

DISPOSICION
Nº 2.930

Bs. As., 23|9|70

VISTO lo aconsejado por el Departamento de Asuntos Técnicos y Jurídicos, y
CONSIDERANDO:
Que es indispensable actualizar las normas vigentes con relación a la representación del Fisco Nacional ante los Tribunales del interior del país, para que las mismas respondan a la actual estructura de la Dirección General Impositiva;
Por ello, en uso de las atribuciones que le acuerdan los artículos 4º, 9º y 95 de la Ley Nº 11.683, texto ordenado en 1968,

EL DIRECTOR GENERAL DE LA
DIRECCIÓN GENERAL IMPOSITIVA
DISPONE:

1º — En los juicios por cobro de los impuestos, derechos, multas, recargos, intereses, contribuciones y demás gravámenes cuya aplicación, percepción o fiscalización esté a cargo de la Dirección General Impositiva, como asimismo en los embargos preventivos contemplados en el artículo 107 de la Ley Nº 11.683, texto ordenado en 1968, la representación del Fisco Nacional será ejercida por los agentes judiciales ya designados o que en adelante se designen.

2º — En caso de que por ausencia, impedimento o vacancia, los agentes judiciales de la jurisdicción correspondiente no puedan ejercer la representación indicada en el artículo anterior, ella podrá ser ejercida por el Encargado de la Sección Jurídica de la respectiva Agencia o Distrito o alguno de los abogados pertenecientes a la misma, o por el Jefe de la Sección Jurídica de la respectiva Región o alguno de los abogados pertenecientes a la misma.

En el primer caso, la personería podrá ser certificada por los funcionarios con facultad para librar boletas de deuda. En el segundo caso, o sea cuando intervengan el Jefe de la Sección Jurídica de la Región o alguno de los abogados pertenecientes a la misma, la personería será certificada por el Jefe de la Zona o de la Región respectiva.

3º — La representación del fisco en segunda instancia, en materia de ejecución fiscal, será ejercida por el agente judicial que cumpla sus funciones en forma permanente en el lugar donde tenga su asiento la cámara que conozca del recurso. Subsidiariamente, en caso de ausencia, impedimento o vacancia, será reemplazado por el Jefe de la Sección Jurídica de la Región del lugar, o por alguno de los abogados pertenecientes a la misma.

La representación ante la Corte Suprema de Justicia de la Nación será ejercida por alguno de los abogados de la División Contencioso Judicial, cuya personería podrá certificar el Jefe de dicha División, sin perjuicio de la facultad del Director General para hacerlo.

4º — La representación del fisco en los juicios señalados en este artículo, que tramiten ante los tribunales del interior del país, será ejercida dentro de su jurisdicción, por el jefe de la Sección Jurídica de la Región respectiva o cualquiera de los abogados pertenecientes a la misma, en forma separada, conjunta o indistinta. En caso de que por ausencia, impedimento o vacancia no puedan actuar los funcionarios mencionados precedentemente, así como en los casos de juicios radicados en un tribunal distante del asiento de la Región, podrá ejercer la representación, el agente judicial que cumpla funciones en la jurisdicción correspondiente o el Jefe de la Agencia o Distrito más próximo, en ese orden. En todos estos casos la personería será certificada por el Jefe de la Zona o de la Región respectiva.

a) En los juicios contra el Fisco Nacional (Dirección General Impositiva) que se promuevan ante los tribunales del interior del país de cualquier fuero o instancia, a raíz de demandas o recursos contenciosos autorizados por las disposiciones legales que rigen los impuestos, derechos, multas, recargos, intereses, contribuciones y demás gravámenes cuya aplicación, percepción y fiscalización están a cargo de la Dirección General Impositiva;
b) En los juicios o incidentes de cualquier naturaleza, que se promuevan para ejecutar o proveer lo conducente a la ejecución de las sentencias dictadas en los juicios antes mencionados y sus accesorios, ejerciendo toda clase de acciones tendientes a tales fines;
c) En todo otro juicio o incidente en que se dé intervención o corra vista al Fisco Nacional (Dirección General Impositiva) por cuestiones relacionadas con la aplicación, percepción o fiscalización de los gravámenes referidos;
d) En los juicios universales, cuando la Dirección General Impositiva deba comparecer, a fin de obtener el cobro de los impuestos, multas, recargos, intereses o por cualquier otra causa relacionada con sus facultades de aplicación, percepción o fiscalización de los tributos a su cargo;
e) En las demandas o recursos presentados ante el Tribunal Fiscal de la Nación, en oportunidad de constituirse el mismo en el interior del país.

5º — Los funcionarios que actúen en virtud de lo dispuesto en los artículos 1º, 2º y 3º, ejercerán sus atribuciones con la limitación de que no podrán allanarse, desistir ni total ni parcialmente, transar, percibir, hacer renuncias, remisión o quitas de derechos, salvo autorización expresa y por escrito de los funcionarios autorizados para certificar su personería.

En cuanto a los funcionarios que actúen en virtud de lo dispuesto en el artículo 4º, sólo podrán ejercer las facultades mencionadas en el párrafo anterior, mediante autorización expresa y por escrito de esta Dirección General.

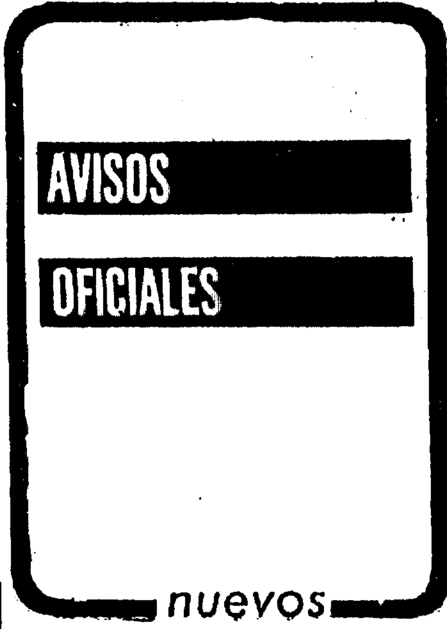
Las normas contenidas en este artículo serán de aplicación con respecto a las facultades de los actuales representantes del Fisco Nacional (Dirección General Impositiva), debiendo incluirse las mismas, en forma expresa, en los poderes vigentes.

6º — La representación que se atribuye en esta disposición, no revoca la personería de los funcionarios anteriormente designados para actuar como representantes del Fisco, la que debe considerarse subsistente en todos los casos y para todos los efectos, hasta la intervención de los nuevos representantes.

7º — Las disposiciones precedentes rigen exclusivamente para las Zonas del interior del país y sus dependencias.

8º — Regístrese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

Pedro H. J. Pavesi.



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

BANCO MUNICIPAL
DE LA CIUDAD
DE BUENOS AIRES

Remate oficial con base p|o. de: Y.P.F.
Automotores, máquinas, motores y varios: Pick-ups, camiones, rural, ómnibus, equipos d|perforación, tractores, zanjadora, excavadora, motoniveladora, 150.000 Kgs trépanos, 300.000 Kgs barras d|sondeo, 300.00 Kgs varillas d|bombeo, rep. sin uso p|automotores, embarcaciones, chatas playeras, herramientas, tanques, calderas, rectificadora, 13.700 mts caños d|fibrocemento, etcétera.

Exhibición: desde el 28|9|70 en: Almacenes Y.P.F., Muelle y Barrio Comercio Sector Proveeduría, Km 3 (Com. Rivadavia). Campamento "El Tordillo" y Camp. "El Trébol" de Y.P.F. distan a 35 Km de C. Rivadavia - Pico Truncado Recinto Produce., dista 140 Kms de C. Rivadavia - (Pvcia. de Chubut), lunes a viernes de 9 a 16 y sábados de 8 a 12 hs.

Playa Cañadón Seco - Yacim. Sta. Cruz - (Pvcia. de Santa Cruz), lunes a viernes de 10 a 15 y sábados de 9 a 12 hs

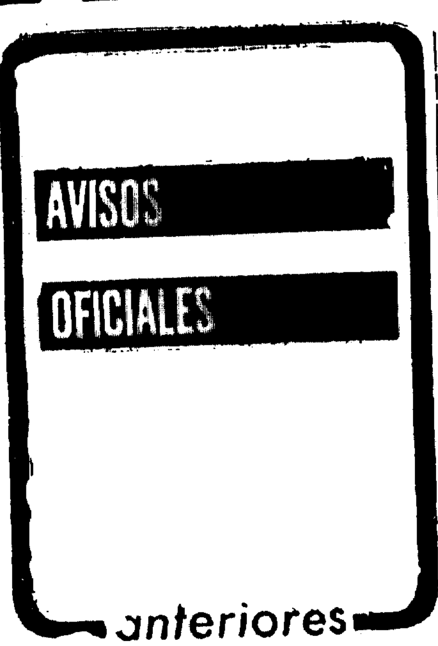
Remate: el 7 de octubre, a las 9 horas, en el Cine Y.P.F. Km 3, Gral. Mosconi, Comodoro Rivadavia (Pvcia. de Chubut).

Informes y prospectos: en los lugares y horarios de exhibición, y en Esmeralda 660, pta. baja, Cap. Federal, lunes a viernes de 14 a 20 hs.

Ofertas bajo sobre: se aceptan personalmente, hasta el 2|10|70, a las 18 hs, en Esmeralda 660, subsuelo.

Resultado sujeto a la aprobación de la entidad vendedora que se expedirá al finalizar el acto del remate.

e. 29|9 Nº 5.026 v. 1º|10|70



MINISTERIO DE ECONOMIA Y TRABAJO

Secretaría de Hacienda

DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

La Dirección General Impositiva notifica al señor Ladislao Wagner, cuyo último domicilio denunciado estaba sito en la calle Reconquista Nº 538, piso 6º, departamento 43, Capital Federal, e inscripto en esta Dirección General con el Nº 715.810-010-4, que con fecha 15 de julio de 1970 procedió a determinar de oficio su obligación impositiva por el impuesto a las ganancias eventuales por el año 1965. Por la resolución dictada se le intima para que dentro de los quince (15) días hábiles ingrese la suma de ocho mil ochocientos pesos Ley 18.188 ($ 8.800) en concepto de impuesto. La resolución respectiva se halla a disposición en la Subzona Técnico Jurídica (Sección Revisión y Recursos "A"), Avda. de Mayo Nº 1317, 4º piso, ofic. 42, Capital Federal.

e.23|9 Nº 4.933 v.29|9|70

Secretaría de Industria y Comercio Interior

DIRECCION NACIONAL DE INDUSTRIA

Proyecto: (E) 212

a) Régimen solicitado: Decreto numero 5.339/63. — b) Bienes a producir: acelerantes de vulcanización y pesticidas. Posición NADI: 29.35.38.10; 38.11.02.02; 29.35.38.06. Posic. NABALALC: 29.35.9.14; 38.11.2.02. — c) Capacidad a instalar: media: 1.200 ton. año; máxima: 1.800 ton año. — d) Monto total de la inversión: 127.771.500 pesos m/n. Inversión en activo fijo: 55.359.500 pesos m/n. — e) Lugar de instalación: Bancalari, Prov. Bs. As. — f) Plazo de iniciación de actividades: marzo 1971.

Enrique M. Martínez, jefe Departamento Evaluación de Proyectos.

$ L. 18.188, 40,50 c.25|9 Nº 89.774 v.29|9|70

MINISTERIO DE DEFENSA

Comando en Jefe de la Armada

Prefectura Naval Argentina

DIRECCION DE POLICIA DE SEGURIDAD Y JUDICIAL

Expte.: J-7.414 c-b-68

La Prefectura Naval Argentina —Dirección de Policía de Seguridad y Judicial—, cita y emplaza por sesenta (60) días a quienes se consideren herederos del señor MIGUEL ABATANGELO, para proceder a la extracción, remoción o demolición de la chata "San Miguel" (2103) hundida en aguas del Riachuelo a la altura del Puente del Ferrocarril General Roca, en los términos del art. 2º, inc a) de la Ley 16.526, bajo apercibimiento de proceder en orden a lo preceptuado por el art. 2º, inc. b) de la norma legal referida. Publíquese por tres días.

Julio B. Baeza, jefe División Seguridad

$ L. 18.188, 27,— e.28|9 Nº 89.696 v.1º|10|70

MINISTERIO DE BIENESTAR SOCIAL

Secretaría de Seguridad Social

CAJA DE ACCIDENTES DEL TRABAJO

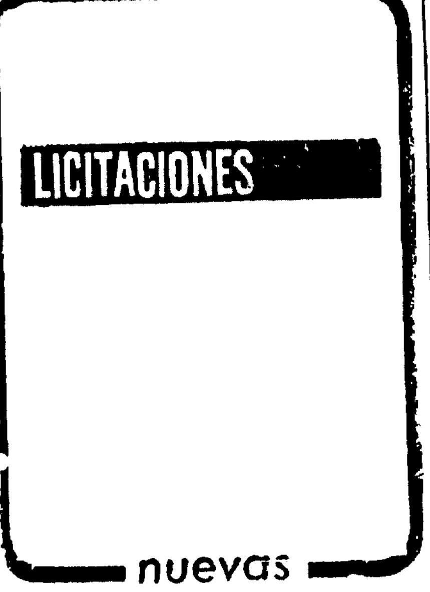
Ley Nº 9.688

Cita por el término de diez días a los herederos que tengan derecho a percibir las indemnizaciones depositadas en la Caja de Accidentes, sita en la calle Hipólito Yrigoyen Nº 1447, Capital Federal.

AGUERO, Simón
ALEGRE, Inocencio
AÑASCO, Francisco
AVALOS, Angela Di Yorio
BARRIA, Constancio
BACH, Gerardo
BADL, Gerardo Fernando
BARRIONUEVO, Jesús María
BASSO, Juan
BUSTAMANTE, Marcelo Enrique
CABALLERO, Héctor Amado
CANNILLO, Erlindo
CARO, Alberto
CERRATTO, Ricardo Oscar
CORDERO, Elena Marcela Martínez de
CHILLINO, Atilio
DIAMAYA, Pedro
EKDESMAN, Moisés
ESPALDET, Horacio Bernardo
ESCOBAR, La Rosa
ESPINDOLA, Luis Ceferino
ETCHEVERRY, Carlos Ambrosio
FERNANDEZ LAS HERAS, Héctor Osvaldo
FERREYRA, Ricardo Hugo
FIGUEROA, Ramón Fermín
GIGENA, Casimiro David
GOMEZ, Pedro Antonio
GONZALEZ, Augusto
INGLISO, Vicente
JIMENEZ, Carlos Antonio
LAGLAIVE, Alfredo
LEDESMA, Tomás
MADRID LOZA, Honorato
MENDOZA, Juan Ernesto
MONTENEGRO, Leónidas Zoilo
MONTI, Héctor
MORENO, Elberto
NOVELLINO, Hugo
OBREGON, Ramón Robustiano
ORDOÑEZ, Roberto
PEDENERA, Adolfo Agustín
PEREZ VALDIVIA, Rosa A.
QUIROGA, Elsa Dora
RAMIREZ, Miguel
RAPISARDA, Salvador
REYES, Deolindo
RIAL, José
RICCI, Roberto
RIVAS, José Clemente
ROJO, Armando Rodolfo
SAD, Segundo Camilo
SANCHEZ, Marcos Luis
SAN MARTIN DIAZ, Joaquín
SQUILLACI, Rosario Mariano
SZYMANSKI, Dante Julio
YOVANOVICH, Constantino,

Buenos Aires, 21 de setiembre de 1970. — María E. Fernández a/c. Area Administrativa.

e.23|9-Nº 4.936-v.8|10|70



PRESIDENCIA DE LA NACION

COMISION NACIONAL DE ENERGIA ATOMICA

Licitaciones Públicas para el día 29 de octubre de 1970

Nº 84: Expediente Nº 01.061. — "Perforaciones de exploración minera en el yacimiento "Los Berthos, Dpto. San Carlos Pcia. de Salta". Presupuesto Oficial: Trescientos ocho mil pesos ($ 308 000). Valor del Pliego: Treinta pesos ($ 30,00) Hora: 9 (nueve).

Nº 95: Expediente Nº 0.1.330. — "1.800 m de perforaciones de exploración minera en los Yacimientos "Don Otto", Dpto. San Carlos, Pcia. de Salta. Presupuesto Oficial: Trescientos mil ($ 300.000) Valor del Pliego: Treinta pesos ($ 30.00). Hora: 9,30 (nueve treinta).

Nº 96: Expediente Nº 01.331. — "2 250 m de perforaciones de exploración minera en el yacimiento nuclear "Tigre III", Dpto. San Rafael, Pcia. de Mendoza. Presupuesto Oficial: Trescientos quince mil pesos ($ 315.000). Valor del pliego: Treinta pesos ($ 30.00). Hora: 10 (diez).

Nº 97: Expediente Nº 01.332. — "2.750 m de perforaciones de exploración minera en el yacimiento nuclear "La Terraza", Dpto. San Rafael, Pcia. de Mendoza. Presupuesto Oficial: Trescientos ochenta y cinco mil pesos ($ 385.000). Valor del pliego: Treinta pesos ($ 30.00). Hora: 10.30 (diez treinta).

Nº 98: Expediente Nº 01.333. — "2.500 m de perforaciones de exploración minera en el yacimiento nuclear Dr. Baulies", Dpto. San Rafael, Pcia. de Mendoza. Presupuesto Oficial: Trescientos cincuenta mil pesos ($ 350.000). Valor del Pliego: Treinta pesos ($ 30.00). Hora: 11 (once).

Nº 99: Expediente Nº 01.334. — "Laboreo de exploración minera en el yacimiento "Los Berthos", Sección Cortaventas —La Escalera III—, Dpto. San Carlos, Pcia. de Salta. Presupuesto Oficial: Doscientos mil pesos ($ 200.000). Valor del Pliego: Treinta pesos ($ 30.00). Hora: 11,30 (once treinta).

Nº 100: Expediente Nº 01.335. — "2.000 metros de perforaciones para exploración minera en el área del yacimiento nuclear "Los Adobes", provincia de Chubut". Presupuesto Oficial: Ciento cincuenta mil pesos ($ 150.000). Valor del Pliego: Veinte pesos ($ 20.00). Hora 14,30 (catorce treinta).

Nº 101: Expediente Nº 01.336. — "Labores de exploración en Mina Huemul, Sección Arroyo Seco, Dpto. Malargue, Pcia. de Mendoza, 1a. etapa. Presupuesto Oficial: Ciento cincuenta mil pesos ($ 150.000). Valor del Pliego: Veinte pesos ($ 20.00). Hora: 15 (quince).

Nº 102: Expediente Nº 01.352. — "Labores de exploración minera en yacimiento Dr. Baulies, Dpto. San Rafael, Pcia. de Mendoza. Presupuesto Oficial: Ciento cincuenta mil ($ 150.000). Valor del Pliego: Veinte pesos ($ 20.00). Hora 15,30 (quince treinta).

Retiro de Pliegos: En División Licitaciones, Av. del Libertador 8250, 3er. piso, Capital Federal, de lunes a viernes hábiles, en el horario de 9,30 a 12 horas.

La Gerencia de Economía.

e.29|9-Nº 5.008-v.14|10|70

MINISTERIO DE ECONOMIA Y TRABAJO

BANCO DE LA NACION ARGENTINA

Llámase a licitación pública para la ejecución de trabajos de ampliación, reparaciones generales y pintura en el edificio de la sucursal Merceres (Ctes.). La apertura de las propuestas se realizará en la Gerencia Departamental de Administración el 2/11/70 a las 15 horas. Retirar la documentación en la filial titular y en la Subgcia. de Inmuebles y Construcciones. Bmé. Mitre 326, 4º piso, Local 429, Capital. Valor del Pliego $ 60.

e.29|9-Nº 5.067-v.14|10|70

INSTITUTO DE SERVICIOS SOCIALES BANCARIOS

Expediente Nº 38.539/70

Llámase a Licitación Pública Nº 36, el día 9 de octubre de 1970 a las doce y treinta horas, para la venta de películas radiográficas usadas, hasta el 31 de diciembre de 1970.

Pliego de condiciones e informes en este Instituto, Avda. Pte. R. S. Peña 501, 3º piso, oficina 325, Capital.

Buenos Aires, setiembre 29 de 1970. — El Gerente de Economía y Contabilidad.

e.29|9-Nº 5.009-v.1º|10|70

Secretaría de Agricultura y Ganadería

DIRECCION NACIONAL DE RECURSOS NATURALES RENOVABLES
SERVICIO NACIONAL FORESTAL

Licitación Pública Nº 1 (2º llamado)

Llámase a Licitación Pública para la impresión de 2.000 ejemplares de las "Actas del Primer Congreso Forestal Argentino 1969" y cuyas características se detallan en los respectivos pliegos, que pueden ser retirados sin cargo en la sede de este Organismo, Avda. Pueyrredon Nº 2446, 1º piso, División Compras y Suministros, en el horario de 12.30 a 19 horas.

El acto de apertura tendrá lugar en el Servicio Nacional Forestal, Servicio Administrativo, Avda. Pueyrredón Nº 2446, 1º piso, Buenos Aires, el día 13 de octubre de 1970, a las 16 horas. — El Jefe del Servicio Administrativo.

e.29|9-Nº 5.010-v.2|10|70

I N T A
ESTACION EXPERIMENTAL AGROPECUARIA

Licitación Pública Nº 1/70 (venta).

Llámase a licitación pública para el día 8 de octubre de 1970 a las 15 horas para la venta de 3,700 kg de lino, variedad Oliveros Timbu.

Por informes y pliegos de condiciones los interesados deberán dirigirse a la Estación Experimental Agropecuaria Concepción del Uruguay, Ruta Nacional 131, Casilla de Correo Nº 6, Teléf. 2780.

e.29|9-Nº 5.065-v.1º|10|70

SERVICIO NACIONAL DE PARQUES NACIONALES

Licitación Pública Nº 1.455

Expediente Nº 2.807/70

Referencias: "Concesión del salón de descanso y bar en el islote del Puerto Pañuelo, Parque Nacional Nahuel Huapi".

Apertura: El día 20 de octubre de 1970, a las 16 horas, en Santa Fe 690, Capital Federal, y en la Delegación de Administración de la Intendencia del Parque Nacional Nahuel Huapi.

Precio del Pliego: Pesos ley 18.188, diez ($ 10.00) en esta Repartición y en la Intendencia del Parque Nacional Nahuel Huapi.

e.29|9-Nº 5.011-v.2|10|70

MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION

UNIVERSIDAD TECNOLOGICA NACIONAL FACULTAD REGIONAL LA PLATA

POSTERGACION DEL LLAMADO A LICITACION PUBLICA Nº 21|70

Se comunica que el llamado a Licitación Pública Nº 21|70, por un Presupuesto Oficial de pesos Ley 18.188, 29.100 (Veintinueve mil cien pesos), ha sido postergado hasta el día 13 de octubre de 1970, a las 17 horas.

e.29|9 Nº 5.012 v.1º|10|70

UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES

LICITACION PUBLICA Nº 1|70

Llámase a Licitación Pública para la provisión de aparatos, instrumentos y equipos para el equipamiento técnico y de investigación científica de esta Facultad. La apertura de las propuestas tendrá lugar el día 19|10|1970, a hs. 12, en el despacho del Sr. Contador de esta Facultad, calle Buenos Aires 177, Salta. Los Pliegos de Condiciones y Especificaciones pueden ser solicitados en esta Casa en el domicilio expresado precedentemente.

e.29|9 Nº 5.066 v.1º|10|70

MINISTERIO DE BIENESTAR SOCIAL

Secretaría de Salud Pública

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD MENTAL
COLONIA NACIONAL "MANUEL A. MONTES DE OCA"
Torres, F.C.N.G.U.
Prov. de Buenos Aires

Licitación Pública 6 - Nº 10|70

Expediente Nº 8.087|70

Apertura: El día 7 de octubre de 1970, a las 16 horas, en la Secretaría Administrativa (Sección Contrataciones) de la Colonia Nacional "Manuel A. Montes de Oca", sita en Torres, Partido de Luján, Prov. de Buenos Aires, F.C.N.G.U.

Adquisición de Lámparas eléctricas, reactancias, aislaciones, estabilizadoras, llave transformadora, portalámparas, receptáculos, tomacorrientes, artefactos fluorescentes, proyector enfocable, etc.

Pliegos e Informes: En la antedicha dependencia, en el horario de 7 a 13 horas, y en el Instituto Nacional de Salud Mental, Barracas (ex Vieytes) Nº 489, Capital Federal, de 12.30 horas a 19.30 horas. — El Director de la Colonia.

c.29|9 Nº 5.013 v.1º|10|70

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD MENTAL

Expediente Nº 5443|70 y agregados

Llámase a Licitación Pública C.1 número 38|70, para el día 9 de octubre de 1970, a las 16 horas, con el objeto de contratar la adquisición de artefactos: Heladeras familiares, acondicionadores de aire, enfriadores de agua (bebederos), Lustradora y enceradora industriales, ventiladores, turbo-ventiladores, máquinas de coser y tejer, planchas tipo familiar, telares, equipo grabador, estufas para garrafas, guitarras, bombos, flautas, etc., con destino al Instituto Nacional de Salud

Mental y Servicios de su dependencia ubicados en Capital Federal y Provincias de Córdoba, Entre Ríos y Tucumán. La apertura de las ofertas tendrá lugar en la División Compras y Suministros - Barracas 489, Capital Federal, debiendo dirigirse para pliegos e informes a la citada dependencia, de lunes a viernes, de 13 a 19 horas. — El Jefe del Departamento Administración.

e.29|9 Nº 5.014 v.1º|10|70

INSTITUTO NACIONAL
DE SALUD MENTAL
COLONIA NACIONAL
"Dr. DOMINGO CABRED"
Expediente Nº 7.521|70

Llámase a Licitación Pública 5, Nº 7|70, para el día 13 de octubre de 1970, a las 12 horas, para subvenir las necesidades que a continuación se detallan, con destino a la Colonia Nacional "Dr. Domingo Cabred", durante el Ejercicio Fiscal 1970.

La apertura de las propuestas tendrá lugar en el citado Establecimiento, sito en Open Door, F. N. G. S. M., debiendo dirigirse para pliegos e informes a la antedicha dependencia y al Instituto Nacional de Salud Mental (División Compras y Suministros), Barracas (ex Vieytes) 489, Capital Federal.

Las necesidades se refieren a: copas de vidrio, platos de loza, bandejas, cafeteras, calentador a kerosene, cocina a gas, cocina de mesa, cucharas, cuchillos, estufas a mecha, jarra de aluminio, ollas, pavas, porta vianda, tarro para transporte de leche, turbo circulador, calentador de bronce, etc.

Buenos Aires, setiembre 30 de 1970. — El Director de la Colonia Nac. Dr. Domingo Cabred".

e.29|9 Nº 5.015 v.1º|10|70

MINISTERIO DE DEFENSA

DIRECCION GENERAL
DE FABRICACIONES MILITARES
FABRICA MILITAR DE
CARTUCHOS "SAN FRANCISCO"
Urquiza 55 - T. E. 1525-1526
San Francisco (Córdoba)

Llámase a Licitación Pública Nº 8|70, para el día 6 de octubre de 1970, a las 10.15 horas, por la compra de hierro planchuela.

Por pliegos de condiciones y demás datos, dirigirse a la Fábrica Militar de Cartuchos San Francisco, Urquiza 55, San Francisco (Cba.), o a la Dirección General de Fabricaciones Militares, Cabildo 65, Buenos Aires.

El Director.

e.29|9 Nº 5.016 v.1º|10|70

DIRECCION GENERAL
DE FABRICACIONES MILITARES
FABRICA MILITAR DE
VAINAS Y CONDUCTORES
ELECTRICOS "E. C. A."
Abastecimiento (Compras)
Carlos Fiorito Nº 950, Avellaneda
T. E. 208-1969

Llámase a Licitación Pública Nº 8|70, cuya apertura se fija el día 21 de octubre de 1970, a las 11 horas, en el lugar indicado en el epígrafe, por la provisión, construcción y montaje de un galpón de estructuras metálicas de 3.225 m2. (valor presupuesto: Pesos Ley 18.188: 521.552,00).

Las firmas interesadas en retirar el pliego de condiciones podrán hacerlo en la oficina de compras de esta fábrica militar o en la División Compras de la Dirección General de Fabricaciones Militares, sita en Avda. Cabildo Nº 65, 1er. piso, Buenos Aires, previo pago en las respectivas Tesorerías del importe de pesos Ley Nº 18.188: 10,00 (diez), valor de la respectiva documentación.

Forma de pago: 90 días fecha emisión certificados mensuales.

Plazo de entrega: 26 (veintiséis) semanas.

e.29|9 Nº 5.017 v.9|10|70

Comando en Jefe de la Armada

DIRECCION GENERAL
DEL MATERIAL NAVAL

Llámase a licitación pública para la venta de: Ex - B. D. M. ARA. Nº 1, Ex - Transporte ARA. "Punta Lara", Ex - Remolcador ARA. "Querandí", Ex - Remolcador ARA. "Pulche", Ex - Remolcador ARA. "Paulito", Ex - Remolcador ARA. "Cormoran", Ex - Chata ARA. "E.A. 64", Ex - Chata Petrolera ARA. "E-101", Ex Chata de Carga ARA. "E-102", Ex - Chata Usina ARA. Y-406 "Atacama", Lote de repuestos del ex Buque Tanque ARA. "Punta Rasa" y Lote de respuestos del ex Transporte ARA. "Lapataia".

Los Pliegos de Condiciones que contienen las características y lugares donde se encuentran, podrán retirarse de 9 a 12 horas, en el Departamento Licitaciones, Contratos y Ordenes de Compra, Oficina 74, 4º piso, "Edificio Libertad", situado en: Calles Comodoro Py y Corbeta Uruguay, Capital Federal.

La apertura de las propuestas será el día 14 de octubre del corriente año, a 10 horas, en la Comisión Administrativa, Oficina 93, 4º piso, situada en la dirección mencionada precedentemente.

e.29|9 Nº 5.068 v.14|10|70

MINISTERIO DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

Secretaría de Obras Públicas y Transporte

FERROCARRILES ARGENTINOS
ORGANISMO CENTRAL

Llámase a Licitación Pública Nº 1|70, para contratar la fabricación y montaje de 1.240 cajas para vagones tolva graneros para trocha de 1.676 mm, según especificación F.A.T.V. 1500.

La apertura de las propuestas se realizará el día 10 de noviembre de 1970, a las 16 horas, en la Gerencia de Abastecimiento, oficina 400, piso 4º, Avenida Dr. José M. Ramos Mejía 1302, Capital Federal.

El pliego respectivo podrá ser adquirido en días hábiles, de 12 a 18 horas, en la oficina Nº 531, piso 5º, Avenida Dr. José M. Ramos Mejía 1302, Capital Federal, en la suma de quinientos pesos Ley 18.188 ($ 500.—).

e. 29|9 Nº 5.018 v. 14|10|70

FERROCARRILES ARGENTINOS
ORGANISMO CENTRAL

Llámase a Licitación Pública Nº 2|70, para contratar la provisión de máquinas y equipos de vías.

La apertura de las propuestas se realizará el día 17 de noviembre de 1970, a las 16 horas, en la Gerencia de Abastecimiento, oficina Nº 400, piso 4º, Avenida Dr. José M. Ramos Mejía 1302, Capital Federal.

El pliego respectivo podrá ser adquirido en días hábiles, de 12 a 18 horas, en la oficina N: 531, piso 5º, Avenida Dr. José M. Ramos Mejía 1302, Capital Federal, en la suma de cien pesos Ley 18.188 (pesos 100.—).

e. 29|9 Nº 5.019 v. 14|10|70

DIRECCION NACIONAL
DE VIALIDAD
(Expte.: 10.135-12º-1970)

Licitación Pública Nº 157, para la ejecución de las obras en la Ruta Complementaria "F" - Tramo: Lago Espejo - Villa La Angostura - Puente sobre el Río Correntoso (proyecto y construcción de puente) en jurisdicción de la provincia del Neuquen; $ 1.190.000.—. Depósito de garantía: 11.900.—. Precio pliego: pesos 50.—. Plazo de obra: 10 meses.

Presentación propuestas: 13 de noviembre de 1970, a las 15, en la Sala de Licitaciones, Avda. Maipú 3, planta baja, Capital Federal.

e. 29|9 Nº 5.020 v. 21|10|70

DIRECCION NACIONAL
DE VIALIDAD
(Expte.: 9.580-19º-1970)

Licitación Pública Nº 156, para la ejecución de las obras en la Ruta 228 - Tramo: Energía - Tres Arroyos - Sección: Km 50 - Km 140 (modificación de 9 puentes y construcción de 1) en jurisdicción de la provincia de Buenos Aires; $ 574.800.—. Depósito de garantía: $ 5.748.—. Precio pliego: $ 30.—. Plazo de obra: 10 meses.

Presentación propuestas: 23 de octubre de 1970, a las 15, en la Sala de Licitaciones, Avda. Maipú 3, planta baja, Capital Federal.

e. 29|9 Nº 5.021 v. 21|10|70

DIRECCION NACIONAL
DE VIALIDAD
(Expte.: 9.604-1º-1970)

Licitación Pública Nº 155, para la ejecución de las obras en la Ruta 3 - Tramo: Monte - Canal 1 - Sección: Km. 128 - Km 155 (carpeta restitución gálibo y bacheo previo y carpeta enrase) en jurisdicción de la provincia de Buenos Aires; $ 1.480.000.—. Depósito de garantía: $ 14.800.—. Precio pliego: $ 50.—. Plazo de obra: 4 meses.

Presentación propuestas: 22 de octubre de 1970, a las 15, en la Sala de Licitaciones, Avda. Maipú 3, planta baja, Capital Federal.

e. 29|9 Nº 5.022 v. 21|10|70

Secretaría de Energía

YACIMIENTOS PETROLIFEROS
FISCALES
COMITE EJEC.
INDUSTRIAL Y COMERCIAL

Lic. Pública Nº 798|70 - Construcción de un edificio para estación de servicio en San Andrés - Pcia. Buenos Aires.

Apertura: 26|10|70.

Valor: $ 80.—.

Pliegos: R. S. Peña 777, 7º piso, Capital.

e. 29|9 Nº 5.069 v. 14|10|70

YACIMIENTOS PETROLIFEROS
FISCALES
COMITE EJEC.
DE PRODUCCION

Lic. Pública Nº 796|70 - Cañería de conducción.

Apertura: 30|10|70.

Lic. Pública Nº 805|70 - Rectificadores a rodillo y repuestos.

Apertura: 9|11|70.

Pliegos: Sarmiento 770, Capital.

e. 29|9 Nº 5.070 v. 14|10|70

YACIMIENTOS PETROLIFEROS
FISCALES
INGENIERIA

Lic. Pública Nº 797|70 - Construcción estación de servicio Y.P.F. en Caseros y Loria, Capital Federal.

Apertura: 30|10|70.

Valor: $ 80.—.

Lic. Pública Nº 799|70 - Cerramiento del gimnasio cubierto del Club Y.P.F. en Berisso.

Apertura: 27|10|70.

Valor: $ 80.—.

Pliegos: R. S. Peña 777, 7º piso, Capital.

e. 29|9 Nº 5.071 v. 14|10|70

Secretaría de Comunicaciones

EMPRESA NACIONAL
DE TELECOMUNICACIONES
Licitación Pública Nº 162-P|70

Vto.: 15 de octubre de 1970, a las 9,30 horas. Adquisición de bloques protectores de porcelana.

Valor del pliego: $ 40.—.

Pago, retiro de la documentación e informes: En Avda. La Plata 1540, piso 3º, Capital Federal, dentro del horario de 8,30 a 17,30 horas.

Se agradecerá que este trámite se realice con una anticipación mínima de 24 horas, respecto a la fecha fijada de apertura.

e. 29|9 Nº 5.023 v. 6|10|70

Secretaría de Recursos Hídricos

OBRAS SANITARIAS
DE LA NACION
Licitación Pública
Expediente: 33.891-LP-1970

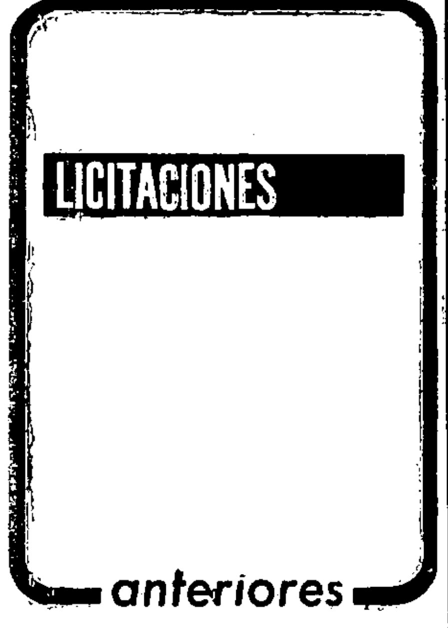
Sulfato de aluminio. 23|10|70, a las 15. Apertura y pliegos: Marcelo T. de Alvear 1840, Capital Federal.

e. 29|9 Nº 5.024 v. 9|10|70

OBRAS SANITARIAS
DE LA NACION
Licitación Pública
Expediente: 25.566|1969

La licitación pública para la provisión de máquinas perforadoras de pozos para agua ha sido postergada hasta el 30|10|1970, a las 15. Apertura y pliegos: Marcelo T. de Alvear 1840, Capital.

e. 29|9 Nº 5.025 v. 9|10|70



PRESIDENCIA DE LA NACION

COMISION NACIONAL
DE ENERGIA ATOMICA
Licitaciones públicas para el día
30 de octubre de 1970

Nº 72. — Expediente Nº 01062. "2.000 metros de perforaciones de exploración minera en el Yacimiento Los Adobes, Dpto. Paso de Indios, provincia de Chubut".

Presupuesto oficial: Ciento quince mil pesos ($ 115.000).

Valor del pliego: Veinte pesos ($ 20).

Hora: 9 (nueve).

Nº 82. — Expediente Nº 01126. "Labores de exploración minera en el Yacimiento "Los Berthos", Sección La Escalera II, provincia de Salta".

Presupuesto oficial: Ciento sesenta mil pesos ($ 160.000).

Valor del pliego: Treinta pesos ($ 30).

Hora: 9.30 (nueve treinta).

Pliegos: Retirar en División Licitaciones, Avda. del Libertador 8250, 3er. piso, Capital Federal, en Sede División Patagonia, Mitre s/n., Rawson, Chubut, para la Licitación Pública Nº 72, y en la Sede de la Delegación Noreste, Güemes 1178/80, Salta, Delegación Cuyo, Chile 939, Mendoza, y Sede Central para la Nº 82, de lunes a viernes hábiles, en el horario de 9.30 a 12 horas.

La Gerencia de Economía.

e.23|9 Nº 4.906 v.7|10|70

COMISION NACIONAL
DE ENERGIA ATOMICA
Expediente Nº 00938

Llámase a Licitación Pública Nº 66. "Instalación de aire acondicionado en el laboratorio para aplicaciones veterinarias en el Centro Atómico Ezeiza, Partido Esteban Echeverría, Prov. de Buenos Aires".

Apertura: 23 de octubre de 1970. Hora: 10 (diez).

Presupuesto oficial: Doscientos sesenta mil pesos ($ 260.000).

Valor del pliego: Treinta pesos ($ 30).

Retirar en División Licitaciones, Avda. del Libertador 8250, 3er. piso, Capital Federal, de lunes a viernes hábiles, en el horario de 9.30 a 12 horas.

La Gerencia de Economía.

e.23|9 Nº 4.909 v.7|10|70

MINISTERIO DEL INTERIOR

GOBERNACION DEL TERRITORIO
NACIONAL DE LA TIERRA
DEL FUEGO, ANTARTIDA
E ISLAS DEL ATLANTICO SUD

Llámase a Licitación Pública Nº 16|70, para la adquisición de grupos electrógenos y un lote de repuestos destinados a la alimentación de energía eléctrica a los Puestos Policiales del Territorio.

Consultas y retiro de pliegos en la oficina de Licitaciones y Compras de la Gobernación, Ushuaia; Dirección General de Rentas, Río Grande, y en la Casa de Tierra del Fuego, Avda. de Mayo 760, 5º Piso, Capital Federal.

Apertura de la licitación el día 13 de octubre de 1970, a las 18 horas, en la oficina de Licitaciones y Compras, Ushuaia.

e.23|9-Nº 4.928 v.9|10|70

MINISTERIO DE ECONOMIA Y TRABAJO

BANCO DE LA NACION
ARGENTINA

Llámase a licitación pública para la provisión de formularios continuos.

Apertura: 21/10/1970, a las 15 horas en la Gerencia Departamental de Administración, División Compras, Bartolomé Mitre 326, 3er. piso, local 310, Capital.

Pliegos en la misma. Valor: $ 50.

e.21|9 Nº 4.856 v.1º|10|70

INSTITUTO
DE SERVICIOS SOCIALES
BANCARIOS
Expediente Nº 39.341/70

Llámase a Licitación Pública Nº 35, el día 16 de octubre de 1970, a las trece y treinta horas, para la provisión de películas radiográficas de distintas medidas.

Pliego de condiciones e informes en este Instituto, Avda. Pte. R. S. Peña 501, 3er. piso, oficina 325, Capital.

Buenos Aires, setiembre 25 de 1970. — El Gerente de Economía y Contabilidad.

e.25|9 Nº 4.956 v.7|10|70

Secretaría de Agricultura y Ganadería

DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION
Licitación Pública Nº 8/70
Expte. Nº 4.852/70

Llámase a licitación pública para el día 6 del mes de octubre de 1970, a las 14 horas, para la adquisición de dos (2) máquinas fotocopiadoras de sistema electrostático.

El pliego de condiciones se encuentra a disposición de los interesados en la Dirección General de Administración —División Compras y Suministros— Paseo Colón 974, oficina Nº 34, planta baja, Capital Federal.

El Director General.

e.28|9 Nº 4.975 v.29|9|70

DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION
Licitación Pública Nº 9/70
Expte. Nº 4.754/70

Llámase a licitación pública para el día 6 del mes de octubre de 1970, a las 15 horas, para la adquisición de una máquina de contabilidad nueva y una máquina de contabilidad usada.

El pliego de condiciones se encuentra a disposición de los interesados en la Dirección General de Administración —División Compras y Suministros— Paseo Colón 974, oficina Nº 34, planta baja, Capital Federal.

El Director General.

e.28|9 Nº 4.976 v.29|9|70

JUNTA NACIONAL
DE GRANOS
CONCURSOS

Llámase a concurso mediante Licitaciones Públicas Nros. 176-P./70; 177-P./1970 y 212-P./70, para contratar los "Anteproyectos, proyectos definitivos y dirección de obras, Sede Distritos Técnicos Avellaneda, Prov. Sta. Fe, Gral. Pico, Prov. La Pampa y Concordia, Prov. E. Ríos", respectivamente.

Los pliegos y planos pertinentes, cuyo valor es de cinco pesos ($ 5) cada uno, pueden ser consultados y adquiridos en la Gerencia de Administración y Contabilidad (División Contrataciones y Suministros), Paseo Colón Nº 359/79-3er. piso, Capital Federal, en el Distrito Técnico de Avellaneda, Prov. de Sta. Fe; en el Distrito Técnico de Gral. Pico, 25 de Mayo Nº 1155, Gral. Pico, Prov. La Pampa y en el Distrito Técnico Concordia, Corrientes 135, Concordia, Prov. E. Ríos.

El plazo de presentación de los anteproyectos vence el 12 de noviembre de 1970, a las 19.30 horas.

Buenos Aires, 28 de setiembre de 1970. Gerencia de Administración y Contabilidad.

e.28|9 Nº 4.977 v.29|9|70

JUNTA NACIONAL DE GRANOS
DELEGACION ROSARIO

Llámase a Licitación Pública Nº 39/70, para adquirir cangilones de chapa negra no decapada, para norias elevadoras de cereales, de acuerdo al pliego de condiciones que se entregará a los interesados, en División Administración, calle Mendoza 1065, 5º piso, Rosario.

Apertura de sobres y lectura de propuestas: 9 de octubre de 1970, a las 10 hs. en la división precitada.

Precio del pliego: $ 20.

Rosario, 28 de setiembre de 1970. Luis A. Correa, Delegado Rosario.

e.28|9 Nº 4.978 v.29|9|70

JUNTA NACIONAL DE GRANOS
DELEGACION
VILLA CONSTITUCION

Llámase a Licitación Pública Nº 30/P-/1970 para la contratación de los servicios de vigilancia y seguridad (serenos) en unidades portuarias de esta Delegación, por el período comprendido entre el 1º|1|71 y el 31|12|71, de acuerdo con el pliego de condiciones que se entregará a los interesados en la División Administración de la Delegación Villa Constitución, Prov. Santa Fe. (Precio del pliego $ 150).

El acto de apertura de los sobres que contengan las propuestas se realizará el día 27 de octubre del año en curso, a las 10 horas, en la delegación precitada, en presencia de funcionarios de esta Junta Nacional y de los proponentes que concurran.

Villa Constitución, 14 setiembre 1970.

e.28|9 Nº ..979 v.8|10|70

Secretaría de Hacienda

CASA DE MONEDA
Expediente Nº 338.317/70

Llámase a licitación pública por la siguiente contratación:

Apertura: 6/10/70, a las 14 horas. Provisión de cinco (5) carretillas eléctricas comandadas desde el suelo, tipo Alcides WB-40.

Informes y pliegos: Casa de Moneda de la Nación, Avda. Antártida Argentina s/nº, Puerto Nuevo, Buenos Aires.

Retiro de pliegos: División Tesorería. Horario de 13 a 16.30 horas. Importe del pliego: 30 pesos.

e.28|9 Nº 4.980 v.29|9|70

MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION

COMISION LEY 11.333, ART. 6º
Llámase a licitación pública:

Nº 815. — Para el día 13 de octubre de 1970, a las quince horas, para la adquisición de materiales eléctricos con destino a Facultades

Pliego: Pesos Ley 18.188, 3.

Los pliegos podrán ser consultados o retirados en la Sección Suministros de la Comisión Ley 11.333, art. 6º, José Evaristo Uriburu Nº 860, 1º piso, Capital, de 13 a 18.30 horas.

Buenos Aires, setiembre 28 de 1970. El Secretario Administrativo.

e.28|9 Nº 4.981 v.29|9|70

COMISION LEY 11.333, art. 6º
Llámase a licitación pública:

Nº 814. — Para el día 16 de octubre de 1970, a las quince horas, para la ejecución por Contrato por el sistema denominado de "Ajuste Alzado" de las obras de adecuación de locales e instalaciones para la habilitación del Servicio de Autoanálisis en el Laboratorio de Análisis Clínicos del Hospital Escuela "José de San Martín".

Presupuesto oficial: Pesos Ley 18.188, 150.000. Pliego: Pesos Ley 18.188, 50. Garantía: 1 % sobre el monto del presupuesto oficial.

Los pliegos podrán ser consultados o retirados en la Sección Suministros, de la Comisión Ley 11.333, art. 6º, José Evaristo Uriburu Nº 860, 1º piso, Capital, de 13 a 18.30 horas.

Buenos Aires, 22 de setiembre de 1970. El Secretario Administrativo.

e.22|9 Nº 4.891 v.6|10|70

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
Licitación Pública Nº 43

Llámase a licitación pública por primera vez, por el término de dos (2) días hábiles a partir del día 28 de setiembre de 1970, para resolver la contratación del servicio de vigilancia y seguridad, con destino al edificio ubicado en la Avda. Eduardo Madero y Cangallo de esta Capital

Las propuestas deberán presentarse bajo sobre cerrado en las planillas que se expedirán al efecto y de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto 6.900/63, todo lo cual puede retirarse a partir de la fecha en la División Compras —Licitaciones—, Las Heras 2587, —1er. piso—, Capital Federal, todos los días hábiles de 13 a 18 horas.

El acto de apertura se llevará a cabo el día 5 de octubre de 1970, a las 15 horas, en la División Compras del Ministerio de Cultura y Educación, en presencia de los interesados que deseen concurrir.

e.28|9-Nº 5.000-v.29|9|70

CONSEJO NACIONAL DE EDUCACION TECNICA
SUPERVISION FINANCIERA Y CONTABLE
Resolución Nº 1.217|70

Llámase a Licitación Pública Nº 1.017 Sistema de "Ajuste Alzado" para el día 9 de octubre de 1970 a las 16 horas, para la contratación de los trabajos de: Remodelación y ampliación edificio en la Escuela Nacional de Educación Técnica Nº 4 "República del Líbano", calle Avda. Montes de Oca Nº 121, Capital Federal.

Presupuesto Oficial $a. 630.515,30. Valor del pliego $a. 57. Consulta y adquisición de pliegos: en la División Registraciones y Liquidaciones, Bmé. Mitre número 3345, planta baja, Bs. As. de 13 a 17 horas y en la remisión o entrega y apertura de las propuestas, en la División Registraciones y Liquidaciones, Bmé. Mitre Nº 3345, planta baja, Buenos Aires.

e.10|9-Nº 4.637-v.1º|10|70

CONSEJO NACIONAL DE EDUCACION TECNICA
SUPERVISION FINANCIERA Y CONTABLE
Resolución Nº 1218|70
Expediente Nº 7.195|70

Llámase a Licitación Pública Nº 1018 Sistema de "Ajuste Alzado" para el día 16 de octubre de 1970, a las 16 horas, para la contratación de los trabajos de: Construcción del nuevo edificio de la Escuela Nacional de Educación Técnica Nº 2 "B. Rivadavia" de Corrientes (Ciudad), Avda. Tte. Ibáñez y Gral. Ferré.

Presupuesto Oficial $a. 2.227.388,55. Valor del Pliego $a. 105,75.

Consulta y adquisición de Pliegos: En la División Registraciones y Liquidaciones, Bmé. Mitre Nº 3345, planta baja, Buenos Aires, de 13 a 17 horas y en la Escuela Nacional de Educación Técnica Nº 2 "B. Rivadavia", calle Carlos Pellegrini Nº 886, Corrientes.

Remisión o entrega y Apertura de las Propuestas: En la División Registraciones y Liquidaciones, Bmé. Mitre Nº 3345, planta baja, Buenos Aires.

e.14|9 Nº 4.672 v.5|10|70

DIRECCION NACIONAL DE ARQUITECTURA EDUCACIONAL

Llámase a Licitación Pública número 13/DPT/70 para adjudicar los "Trabajos de demolición del tanque existente, construcción de otro tanque cisterna y provisión e instalación equipo hidroneumático de servicio contra incendio en la playa de estacionamiento del Consejo Nacional de Educación, sito en la calle Pizzurno Nº 935, Capital Federal que se regirá por el sistema de ajuste alzado".

Presupuesto oficial: $ 119.700.

Valor del pliego: $ 10.

La apertura de las propuestas se efectuará el día 9 de octubre de 1970, a las 15 horas, en el Departamento Programación Técnica, Patrimonio, de la Dirección Nacional de Arquitectura Educacional, Talcahuano 1261, piso 3º, Capital Federal, T.E.: 42-9348.

Los pliegos pueden consultarse y/o retirarse en la citada repartición los días hábiles, de 15 a 18 horas.

Nota: Este aviso reemplaza al publicado desde el 7/9/70, hasta el 18/9/70.

e.21|9 Nº 4.885 v.5|10|70

DIRECCION NACIONAL DE ARQUITECTURA EDUCACIONAL

Llámase a Licitación Pública Nº 14|DPT 1970 para adjudicar la obra: "Remodelación, Reparaciones generales. Acondicionamiento Planta Baja y 1er Subsuelo del Teatro Nacional Cervantes. Servicios Administrativos Biblioteca, Museo. Avenida Córdoba esquina Libertad Capital Federal, que se regirá por el Sistema de Coste y Costas".

Presupuesto oficial: $ 429.084,45.

Valor del pliego: $ 40.—

La apertura de las propuestas se efectuará el día 15 de octubre de 1970, a las 15 horas, en el Departamento de Programación Técnica Patrimonio, de la Dirección Nacional de Arquitectura Educacional, Talcahuano 1261, piso 3º Capital Federal, T. E.: 42-9348.

Los pliegos pueden consultarse y/o retirarse en la citada repartición los días hábiles de 15 a 18 horas.

e.15|9 Nº 4.746 v.6|10|70

UNIVERSIDAD TECNOLOGICA NACIONAL
FACULTAD REGIONAL
BAHIA BLANCA
Licitación Pública Nº 2/70

Llámase a Licitación Pública para la provisión e instalación de tres (3) ascensores en el cuerpo de edificio para aulas y dependencias de la Facultad Regional Bahía Blanca de la U. T. N.

Presupuesto Oficial: $ 250.000.

Apertura de propuestas: 23 de octubre de 1970 a las 18.30 horas, en la sede de la Facultad Regional Bahía Blanca, calle 11 de Abril 461, Bahía Blanca.

Valor del pliego: $ 50.

Pliegos e informes: Oficina de Contrataciones de la Facultad, de 15 a 21.30 horas, en días hábiles.

e.28|9-Nº 5.001-v.13|10|70

UNIVERSIDAD TECNOLOGICA NACIONAL
FACULTAD REGIONAL
AVELLANEDA
Licitación Pública Nº 4/70
Apertura: 21/10/1970, 20 horas

Llámase a licitación pública para la contratación de los rubros detallados a continuación en la obra del edificio de la Facultad sito en Avda. Mitre y Ramón Franco de la localidad de Villa Domínico, Avellaneda.

Estructuras de hierro y hormigón armado. Contrapisos. Provisión y colocación de pisos de linóleum, carpintería metálica y herrería; vidrios, mamparas de cerramiento interior, cielorrasos acústicos, etc. Construcción de tanques de reserva y bombeo. Pintura en general.

La abertura de las ofertas se efectuará en el local de la Facultad Regional Avellaneda (Ing. Marconi 775, 2º p., Avellaneda), a las veinte horas del día indicado, pudiendo los interesados adquirir pliego de condiciones o requerir informes en la oficina Licitaciones de la misma, de lunes a viernes, de 16 a 20 horas.

Presupuesto Oficial: $ 278.704,50.

Valor del pliego: $ 30.

Martín A. Dearte, Jefe Dpto. Contable.

e.21|9 Nº 4.858 v.5|10|70

UNIVERSIDAD TECNOLOGICA NACIONAL
FACULTAD REGIONAL
AVELLANEDA
Licitación Pública Nº 3/70
Apertura: 20/10/1970, 20 horas

Llámase a licitación pública para la provisión de aparatos e instrumentos de laboratorio.

La apertura de las ofertas se efectuará en el local de la Facultad Regional Avellaneda (Ing. Marconi 775, 2º piso, Avellaneda) a las veinte horas del día indicado, pudiendo los interesados requerir pliego de condiciones e informes personalmente en la Oficina Licitaciones de la misma, de lunes a viernes, de 16 a 20 hs.

Martín A. Dearte, Jefe Dpto. Contable.

e.21|9 Nº 4.859 v.1º|10|70

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA
FACULTAD DE CIENCIAS MEDICAS

Llámese a Licitación Pública Nº 4/70 para la provisión de aparatos, equipos, instrumental y material de vidrio de uso médico y laboratorio y para rehabilitación.

Apertura: 9 (nueve) de octubre, a las 10 hs., en el Pabellón Nº 1 (Perú) de la Ciudad Universitaria, Córdoba, donde podrán ser solicitados los pliegos respectivos.

e.25|9 Nº 4.970 v.29|9|70

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ROSARIO
SECRETARIA DE ECONOMIA Y FINANZAS
Licitación Pública Nº 29
Expediente Nº 12.024
EDIFICIO PARA REACTOR NUCLEAR

Llámase a Licitación Pública Nº 29, hasta el día 13 de octubre de 1970, a las 10 hs., para contratar por el sistema de "Ajuste Alzado", la construcción de la Obra: "Edificio para el reactor nuclear" con destino a la Facultad de Ciencias, Ingeniería y Arquitecturas, en la ciudad de Rosario, Provincia de Santa Fe.

Las ofertas se recibirán en Subdirección Contrataciones de la Dirección General de Administración, calle Berrutti 2109, de la ciudad de Rosario, donde se realizará la apertura en la fecha y hora indicadas. En esa misma dependencia los interesados podrán, durante los días laborales de 7 a 13 hs., consultar los pliegos de condiciones y adquirir los mismos personalmente o mediante cheque o giro bancario a la orden de: Universidad Nacional de Rosario

Valor del Pliego: $ 100.

Presupuesto oficial de la Obra: pesos 405.569,65.

Importe de la garantía de oferta: pesos 4.055,70. — Dirección General de Administración. Dirección Operativa.

e.10|9-Nº 4.657 v.1º|10|70

MINISTERIO DE DEFENSA

Comando en Jefe de la Armada

PREFECTURA NAVAL ARGENTINA
Letra: X. D. M. 7.
Expediente D-20.667 cv/70

Llámase a Licitación Pública Nº 220/70 para el día 26 de octubre de 1970 a las 15.00 horas, para contratar los trabajos de ampliación del edificio de Sanidad de esta Repartición sito en Av. Edison y Av. Ericson en el puerto de la Capital. Las propuestas deberán ser dirigidas al señor Jefe División Compras de acuerdo a las normas y formularios agregados en las bases y condiciones del llamado, que puede ser consultados en la Dirección de Material, División Compras, Paseo Colón 533, Piso 9º, en el horario de 8.30 horas a 12.30 horas y retirarse al precio de cincuenta pesos ($ 50.00) en el horario y lugar antes mencionado. Presupuesto Oficial ciento noventa mil pesos ($ 190.000.00). Deberá integrarse en la fecha de apertura como garantía de la oferta el 1 % del Presupuesto Oficial.

e.28|9-Nº 5.002-v.13|10|70

PREFECTURA NAVAL ARGENTINA
Expediente S-22.617 c.v./70

Llámase a Licitación Pública Nº 238/70, para el día 15 de octubre de 1970 a las 10.00 horas para contratar la adquisición de: Escritorios; Sillones giratorios; Mesas para teléfonos; Bibliotecas; Mesas ratonas; Juegos de sillones; Alfombras; Armarios; Sillas; Cajas de seguridad; Unidades intercomunicadoras; Ficheros, etc. Pliegos de bases y condiciones en la División Compras, Avenida Paseo Colón 533, 9º piso, Capital Federal. Horario de atención al público de 8.30 a 12.30 horas.

e.28|9-Nº 5.003-v.29|9|70

PREFECTURA NAVAL ARGENTINA
Expediente D-20.366 cv/70

Llámase a Licitación Pública Nº 222/70, para el día 8 de octubre de 1970 a las 10.00 horas para contratar la adquisición de un crucero de media velocidad nuevo de fabricación nacional, construido en acero de alta resistencia, con una eslora entre los 10 y los 11 metros, propulsado por dos motores del ciclo Diésel. Pliegos de bases y condiciones en la División Compras —Avenida Paseo Colón 533, 9º Piso, Capital Federal—. Horario de atención al público de 8.30 a 12.30 horas.

e.28|9-Nº 5.004-v.29|9|70

DIRECCION GENERAL DEL MATERIAL NAVAL

Llámase a licitación pública día 5 de octubre de 1970, a 11 horas, ejecución obra "Casillas para verificación de desvíos en alcance y deflexión" Aeródromo Auxiliar, Isla Verde, provincia de Buenos Aires.

Presupuesto oficial: $ 53.769,40.

Garantía de licitación: $ 537,69.

Precio del legajo: $ 25.

Consulta de pliegos: Base Naval Puerto Belgrano (Departamento de Instalaciones Fijas).

Consulta de pliegos, venta de legajos y presentación de propuestas, Dirección de Instalaciones Fijas Navales, edificio "Libertad", Comodoro Py y Corbeta Uruguay, piso 4º, of. 35, de 9 a 14 horas.

e.25|9 Nº 4.958 v.2|10|70

DIRECCION GENERAL DEL MATERIAL NAVAL

Llámase a licitación pública día 13 de octubre de 1970, a 11 horas, ejecución obra "Taller Aeronáutico Central, Instalación Eléctrica", Base Aeronaval Comandante Espora.

Presupuesto oficial: $ 253.721,50.

Garantía de licitación: $ 2.537,21.

Precio del legajo: $ 40.

Consulta de pliegos: Base Aeronaval Comandante Espora.

Consulta de pliegos, venta de legajos y presentación de propuestas, Dirección de Instalaciones Fijas Navales, edificio "Libertad", Comodoro Py y Corbeta Uruguay, piso 4º, of. 35, de 9 a 14 horas.

e.25|9 Nº 4.959 v.9|10|70

DIRECCION GENERAL DEL MATERIAL NAVAL

Llámase a licitación pública ejecución obra "Construcción y provisión de un buque hidrográfico auxiliar, Capital Federal"

Presupuesto Oficial: $ 8.000.000.—

Garantía de Oferta: $ 80.000.—

Precio del Legajo: $ 150.—

Apertura Sobre Nº 1 (antecedentes) a 14|X|70, a 11 horas.

Apertura Sobre Nº 2 (ofertas) - 29|X|70 a 11 horas.
Consulta de pliegos, venta de legajos y presentación de propuestas Dirección de Instalaciones Fijas Navales —Edificio "Libertad"— Comodoro Py y Corbeta Uruguay, piso 4º, Of. 35, de 9 a 14 horas
e. 14|9 Nº 4.681 v. 5|10|70

MINISTERIO DE BIENESTAR SOCIAL

DIRECCION GENERAL DE OBRA SOCIAL
Licitación Pública Nº 6/70
Apertura: 7/10/70, 16 hs.

Llámase a licitación pública para la contratación de mano de obra y provisión de materiales, para la ejecución de obras en el Centro Recreativo "Ministro Roberto Petracca". Ruta 3, Km 21.
Pliego, planos y demás datos: Viamonte 869, 8º piso, Compras, de 10 a 18 horas.
e.25|9 Nº 4.960 v.29|9|70

DIRECCION GENERAL DE OBRA SOCIAL
Licitación Pública Nº 7/70
Apertura: 8/10/70, 16 hs.

Llámase a licitación pública para la construcción de un natatorio destinado a niños, en el Centro Recreativo "Ministro Roberto Petracca", ubicado en el Km 21, Ruta Nacional Nº 3, Isidro Casanova.
Pliegos y demás datos: Viamonte 869, 8º piso. Compras de 12 a 19 hs.
e.25|9 Nº 4.961 v.29|9|70

Secretaría de Salud Pública

DIRECCION NACIONAL DE ADMINISTRACION
Expedientes Nros. 2.020-18.061|70-8

Llámase a Licitación Pública Nº 59|70, para el día 6 del mes de octubre de 1970, a las 15 horas, para subvenir las necesidades que a continuación se detallan: Adq. de un sistema de Comunicaciones mediante equipos de VHF con 3 estaciones base ubicadas en los Policlínicos de Avellaneda, San Martín y de Ezeiza (Pvcia. de Bs. Aires), con destino al Departamento de Emergencias Sanitarias.
La apertura de las propuestas tendrá lugar en el Departamento de Contrataciones - Contrataciones Centralizadas, Defensa Nº 192, 4º Piso, Ofic. 4.131, Capital Federal, debiendo dirigirse para pliegos e informes al citado Departamento.
Buenos Aires, setiembre 28 de 1970. — El Director Gral. de Administración.
e.28|9-Nº 4.985 v.29|9|70

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
Expediente Nº 2.020-15.696/70-2.

Llámase a Licitación Pública Nº 55|70, para el día 30 del mes de octubre de 1970, a las 15 horas.
La apertura de las propuestas tendrá lugar en el Departamento de Contrataciones Centralizadas, Defensa 192, 4º piso. Ofic. 4.131, Capital Federal, debiendo dirigirse para pliegos e informes al citado Departamento.
Las necesidades se refieren a: adquisición de equipos radiológicos y su instalación en Capital Federal e interior del país.
Buenos Aires, 21 de septiembre de 1970. — El Director Gral. de Administración.
e.21|9-Nº 4.864-v.1º|10|70

CENTRO DE ATENCION MEDICA INTEGRAL RIVADAVIA - PERALTA RAMOS

Llámase a Licitación Pública Nº 8/70, Centro de Atención Médica Integral Rivadavia-Peralta Ramos, para el día 5 de octubre de 1970 a las 11.00 horas para subvenir las necesidades que a continuación se detallan, con destino a este establecimiento.
La apertura de las propuestas tendrá lugar en el Centro de Atención Médica Integral Rivadavia-Peralta Ramos, sito en la calle Sánchez de Bustamante 2531, Capital Federal, debiendo dirigirse para pliegos e informes al citado establecimiento o al Departamento de Suministros y Mantenimiento (Contrataciones), Defensa 120, 4º piso (Oficina 4.131), Capital Federal.
Las necesidades se refieren a: Adquisición de elementos para conservación, cal, pintura, maderas, vidrios, arena, cemento, etc.
Buenos Aires, setiembre 18 de 1970. — El Director Interino del Centro de Atención Médica Integral Rivadavia-Peralta Ramos.
e.28|9-Nº 4.982-v.29|9|70

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD MENTAL
Expediente Nº 6.809/70 y agreg.

Llámase a Licitación Pública CI número 34/70, para el día 6 de octubre a las 16 horas, con el objeto de contratar la adquisición de útiles de oficina y material didáctico (juguetes, juegos de salón: lotería, damas, ludo. Muñecos de plástico, pinturas, hilos, pizarrones magnéticos, juegos de construcciones por encaje, libros de texto, Test de inteligencia, Test Weschler etc.), con destino al Instituto Nacional de Salud Mental y establecimientos de su dependencia. Hospital Nacional Infanto Juvenil "C. T García", Centro de Salud Mental "Arturo Ameghino", Hogar Especial Gerontopsiquiátrico de Villaguay, Hospital Nacional "Diego Alcorta", Hogar Especial para Oligofrénicos "Alborada", Hospital Colonia "Santa María". La apertura de las ofertas tendrá lugar en la División Compras y Suministros del citado Instituto, sito en la calle Barracas 489, Capital, debiendo dirigirse para pliegos e informes a la citada dependencia de lunes a viernes de 13 a 19 horas.
Buenos Aires, 28 de septiembre de 1970. — Jefe del Departamento Administración.
e.28|9-Nº 4.983-v.29|9|70

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD MENTAL
Expediente Nº 5.874/70 y agr.

Llámase a Licitación Pública CI número 31/70 para el día 8 de octubre de 1970, a las 16 horas, con el objeto de contratar la adquisición de: Ropa, uniformes y equipos: Prendas confeccionadas, telas, calzado en general, medias, botones, artículos de mercería, etc., con destino a este Instituto Nacional de Salud Mental y establecimientos de su dependencia, ubicados en Capital Federal y provincias de: Córdoba, Tucumán, Santiago del Estero y Entre Ríos.
La apertura de las ofertas tendrá lugar en la División Compras y Suministros, calle Barracas 489, Capital, debiendo dirigirse para pliegos e informes a la citada dependencia, de lunes a viernes, de 13 a 19 horas.
Buenos Aires, 22 de setiembre de 1970. Jefe del Departamento Administración.
e.22|9 Nº .892 v.2|10|70

HOSPITAL DE ZONA "Dr. JAIME FERRE" EN RAFAELA, Pcia. DE SANTA FE
Expediente Nº 2.020-8.865/70-1

Llámase a Licitación Pública Nº 2/70 para el día 9 de octubre de 1970 a las 11 horas, para subvenir las necesidades que a continuación se detallan, con destino al Hospital de Zona "Dr. Jaime Ferré" en Rafaela, Pcia. de Santa Fe, durante el Ejercicio 1970.
La apertura de las propuestas tendrá lugar en Delegación Sanitaria Federal, San Martín 1725, Santa Fe, debiendo dirigirse para pliegos e informe a la citada Oficina o al Departamento de Suministros y Mantenimiento (División Contrataciones), Defensa 192, 4º piso, Buenos Aires.
Las necesidades se refieren a: "Por la provisión e instalación de dos máquinas de lavar, una centrífuga y una máquina de planchar ropa lisa".
Delegación Sanitaria Federal, Santa Fe, Serv. de Compras y Suministros.
e.28|9-Nº 4.984-v.29|9|70

Secretaría de Vivienda

BANCO HIPOTECARIO NACIONAL

Llámase a Licitación Pública Nº 4.500, para el día 15 de octubre de 1970, a las 16.30 horas, para la contratación del servicio de limpieza, de las áreas correspondientes al Banco Hipotecario Nacional, en el edificio de Hipólito Yrigoyen 370 Capital Federal, por el término de un año, desde el 16|1|971 al 15|1|1972, con opción a 1 año más.
Lugar de apertura: Sala de Licitaciones Hipólito Yrigoyen 370, entre piso. Capital Federal.
Retiro de pliegos de condiciones: División Compras y Talleres, Sección Licitaciones, en la misma dirección, de lunes a viernes de 12 a 17 horas.
e.23|9 Nº 4.917 v.5|10|70

MINISTERIO DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

Secretaría de Obras Públicas y Transporte

ADMINISTRACION GENERAL DE PUERTOS

Llámase a Licitación Pública Nº 113|70 con apertura el día 21 de octubre de 1970, a las 15 horas, en la Administración General de Puertos, Rivadavia 578, 5º piso, oficina 514 Capital Federal, para la ejecución de trabajos de reconstrucción y reparación de vías férreas en jurisdicción del Puerto de Buenos Aires y Dock Sud.
Retiro de pliegos: Sin cargo, en Abastecimiento-Compras, 1er. piso, oficina 104 de la dirección citada, de lunes a viernes en el horario de 1º a 19 horas.
Presupuesto oficial: $ 599.865,55 (pesos Ley 18.188).
e.23|9 Nº 4.932 v.15|10|70

ADMINISTRACION GENERAL DE PUERTOS

Llámase a Licitación Pública número 112/70, con apertura en la Administración General de Puertos, Rivadavia 578, 5º piso, oficina 514, Capital Federal, el día 13 de octubre de 1970, a las 15 hs., para la provisión de 11.500 durmientes de quebracho colorado de diversas medidas.
Retiro de pliegos, sin cargo, en Abastecimiento-Compras, 1er. piso, oficina 104, de la dirección citada, de lunes a viernes en el horario de 12 a 19 horas.
Mario. R. Bottessi, Jefe Departamento Abastecimiento.
e.22|9 Nº 4.893 v.2|10|70

ADMINISTRACION GENERAL DE PUERTOS

Llámase a Licitación Pública Nº 71|70 2º llamado, con apertura en la Administración General de Puertos, sita en Rivadavia 578 5º piso, Of. 514, Capital Federal, el día 7 de octubre de 1970 a las 15 horas, para la ejecución de los trabajos de desmantelamiento del Elevador Nº 2 (sitio 1), reacondicionamiento de una (1) nave del galpón, pavimentación de calzadas sobre el muelle, remodelación de vías férreas y construcción de fundaciones para vías de guinches de alta capacidad Retiro de pliegos al precio de $a. 50, en Abastecimiento Compras, 1er. piso, Of. 104, de la dirección citada, de lunes a viernes, de 12.30 a 17.30 horas y en la Administración Puerto Bahía Blanca (Puerto Galván).
Presupuesto Oficial estimado: $a 1.000.000.
Los trabajos enunciados serán ejecutados en jurisdicción de la Administración Puertos Bahía Blanca (Puerto Galván).
e.9|9 Nº 4.618 v 29|9|70

DIRECCION NACIONAL DE CONSTRUCCIONES PORTUARIAS Y VIAS NAVEGABLES

Llámase a Concurso Nacional e Internacional de Antecedentes Nº 8-OP de la Dirección Nacional de Construcciones Portuarias y Vías Navegables, para la contratación de la Dirección de Obra y Supervisión Técnica de la Construcción de un Canal de Vinculación entre el puerto de Buenos Aires y el río Paraná de las Palmas y de las Obras Complementarias.
Este está dirigido exclusivamente a firmas consultoras de países miembros del Banco Interamericano de Desarrollo y de los siguientes países no miembros del BID: Alemania, Austria, Bélgica, Luxemburgo, Canadá, Finlandia, Italia, Japón, Países Bajos, Reino Unido, Sudáfrica, Suecia, Suiza, España, Portugal y Noruega, en razón de que su financiación se realizará con fondos del BID.
Pliegos y consultas: Departamento Obras Portuarias y Vías Navegables, Edificio S.E.O.P. y T., Avenida 9 de Julio Nº 1925, piso 7º, Capital Federal, Argentina. Asimismo los pliegos podrán ser consultados en las Embajadas de la República Argentina ante los países antes citados.
Presentación de propuestas: En el mencionado Departamento y en el salón de actos del Edificio S.E.O.P. y T., Avenida 9 de Julio Nº 1925, planta baja, hasta momentos antes de iniciarse el acto de apertura del Concurso.
Apertura del concurso: 15 de octubre de 1970.
Nota: Fecha de apertura modificada por la Repartición de origen, a partir de la edición del 14/9/70.
e.10|9-Nº 4.648-v.1º|10|70

AEROLINEAS ARGENTINAS
Licitación Pública Nº 243/70

Provisión de uniformes y prendas de vestuario (mamelucos, impermeables y trajes para agua, botas de goma, botines de cuero, camperas de cuero, guardapolvos) con destino al personal de la empresa.
Los pliegos de condiciones podrán consultarse y retirarse sin cargo en Paseo Colón 185, 1er. piso, oficina 107, Capital, dentro del horario de 10 a 16.30 horas.
Las ofertas se presentarán en la dirección arriba indicada y la apertura de sobres se efectuará en la oficina 108, el día 7 de octubre de 1970, a las 11 horas.
e.17|9 Nº 4.768 v.1º-10-70

FLOTA FLUVIAL DEL ESTADO ARGENTINO

Licitación Pública Nº 17/70: Adquisición de 225 escritorios, 200 sillas y 25 sillones, en un todo de acuerdo a nuestras bases para tipo y calidad. Lugar y fecha de apertura: En la Sección Compras, Puerto Nuevo, Dársena "F", el día 19 de octubre de 1970, a las 10 horas. Pliegos: Podrán ser consultados y adquiridos en la Sección Compras, sita en Puerto Nuevo, Dársena "F" en el horario de 8 a 11.30 y de 12.30 a 16 horas. Valor del pliego: $ 50. Ley 18.188.
e.23|9-Nº 4.920-v.7|10|70

FERROCARRIL GENERAL URQUIZA

Llama a licitación pública para la provisión de:
Licitación Nº 1.385-C. Descripción: Cable para telecomando (m 15.000). Apertura: Día 20|10|70. Hora 14. Precio del pliego: Ley 18.188, 10.
Retiro de pliegos: Jefatura Abastecimiento Lacroze. Oficina Mesa de Entradas, 5to. piso, Est. Federico Lacroze, Capital Federal, días hábiles de 12.30 a 16.30 hs. (T. E. 55-9218) o Abastecimiento Paraná, de 8 a 11 horas.
e.25|9 Nº 4.967 v.9|10|70

FERROCARRIL GENERAL URQUIZA

Llama a Licitación Pública Nº 1.384-C. para reacondicionamiento de furgones portales metálicos. — Apertura: Día 16|10|70, 14 horas. — Precio del pliego: Ley 18.188, $ 30.
Retiro de pliegos: Jefatura Abastecimiento Lacroze, Oficina Mesa de Entradas, 5º piso, Est. Federico Lacroze, Capital Federal días hábiles de 12.30 a 16,30 hs. (T. E. 55-9218) o Abastecimiento Paraná de 8 a 11 horas.
e.21|9 Nº 4.871 v.5|10|70

FERROCARRIL GENERAL URQUIZA

Llama a licitación pública, para la provisión de:
Licit. Nº 1.378-C. Descripción: Clavos alásticos p. vía; Apertura, día: 13/10/70; Hora: 14; Precio del pliego: pesos Ley 18.188 50.
Licit. Nº 1.379/C. Descripción: Rodamiento y adaptadores para rodamiento; Apertura, día: 13/10/70; Hora: 15; Precio del pliego: pesos Ley 18.188 10.
Licit. Nº 1.380/C. Descripción: Gancho y enganche central para coches y vagones; Apertura, día: 13/10/70; Hora: 16; Precio del pliego: pesos Ley 18.188 10.
Licit. Nº 1.381-C. Descripción: Reparación rectificadores tipo Ansaldo Sangiorgio; Apertura, día: 14/10/70; Hora: 14; Precio del pliego: pesos Ley 18.188 15.
Licit. Nº 1.382-C. Descripción: Batería de acumuladores para locomotoras diésel eléctricas; Apertura, día: 14/10/70; Hora: 15; Precio del pliego: pesos Ley 18.188 10.
Licit. Nº 1.383-C. Descripción: Reparación inducidos de motores de tracción de locomotoras diésel eléctricas; Apertura, día: 14/10/70; Hora: 16; Precio del pliego: pesos Ley 18.188 10.
Retiro de pliegos: Jefatura Abastecimiento Lacroze, Oficina Mesa de Entradas, 5º piso, Est. Federico Lacroze, Capital Federal, días hábiles, de 12.30 a 16.30 hs. (T.E. 55-9218) o Abastecimiento Paraná, de 8 a 11 horas.
e.17|9 Nº 4.766 v.1º|10|70

FERROCARRIL DOMINGO FAUSTINO SARMIENTO

Llámase a Licitación Pública Nº 70|88, Ramal Olascoaga-Telén - Vía única Km. 330 al Km. 370. Soldadura de vía por procedimiento aluminotérmico.
Fecha de apertura: 28 de octubre de 1970, a las 13 horas.
Presupuesto oficial: $ 512.766.— Ley 18.188.
Pago estricto a los treinta días.
Plazo de ejecución: 360 días corridos.
Precio del pliego: $ 50.—, Ley 18.188.
Consulta y obtención de pliego: Bmé. Mitre 2815, 2º piso, oficina 207.
e.22|9 Nº 4.904 v.6|10|70

FERROCARRIL DOMINGO FAUSTINO SARMIENTO

Llama a Licitación Pública M. 70|482 para la provisión de conductores eléctricos. — Apertura: Día 27|10|70 16 hs. — Pliego, especificación y dibujo: Pesos Ley 18.188, 50.
Informes, consultas y venta de pliegos: Oficina de muestras, Bmé. Mitre 2973, Capital Federal, de lunes a viernes de 13 a 18 horas.
e.21|9 Nº 4.869 v.5|10|70

FERROCARRIL DOMINGO FAUSTINO SARMIENTO

Llama a Licitación Pública M. 70|440 para la provisión de riel conductor. — Apertura: Día 27|10|70, 14 hs. — Pliego, especificación y dibujo: Pesos Ley 18.188, 25.
Informes, consultas y venta de pliegos Oficina de Muestras, Bmé Mitre 2973, Capital Federal, de lunes a viernes de 13 a 18 horas.
e.21|9 Nº 4.870 v.5|10|70

FERROCARRIL GENERAL ROCA
Departamento de Vía y Obras
Explotación Comercial del nuevo acceso Estación Plaza Constitución por el sistema anticresis

Llámase a Licitación Pública Nº 495|70, para la construcción del nuevo acceso desde la Estación Ferroviaria Plaza Constitución a su homónima de Subterráneos de Bs. As., con adecuación de espacios destinados a la explotación y usufructo comercial por el adjudicatario, a realizarse por el sistema de anticresis.
Apertura: el 30 de noviembre de 1970, a las 15 horas.
Pliego $a. 50.-
Adquisición de pliegos: Oficina Licitaciones, entre las 12.15 y 18.45 horas; Guanahani 322, Buenos Aires.
e.24|9 Nº 4.943 v.8|10|70

FERROCARRIL GENERAL BELGRANO

Llámase a Licitación Pública O.C. 99|70, Ax. 31, para la venta de aproximadamente 155.300 kgs de chatarra no ferrosa, constituída por bronce viejo en piezas, viruta de bronce sucia, chatarra de cobre y aluminio, rezagos de baterías de plomo, depositados en los Almacenes Laguna Paiva, Libertad y La Plata de este Ferrocarril. Apertura de propuestas 28|octubre|1970, a las 14 horas. Consultas y retiro de pliegos en la Administración, Oficina de Licitaciones (local Nº 35-PB), Avda. Maipú Nº 4, Capital Federal, de 13 a 17 horas. Precio del pliego: $ 10. Ley 18.188. — La Administración.
e.28|9-Nº 4.986 v.13|10|70

FERROCARRIL GENERAL BELGRANO

Llámase a Licitación Pública para la provisión de:
Licitación O.C. Nº 54|69, Ax. 29. Descripción: Pick-Ups y Chassis p|Camiones. Apertura: Día 16|10|1970, hora 14. Precio del pliego Ley Nº 18.188, 50.
Licitación O.C. Nº 24|70, Ax. 1. Descripción: Estopa, mezcla para caja de engrase. Apertura: Día 22|10|1970, hora 14. Precio del pliego Ley Nº 18.188, 10.
Licitación O.C. Nº 6|70, Ax. 12. Descripción: Arrabio fosforoso o hematite. Apertura: Día 27|10|1970, hora 13. Precio del pliego Ley Nº 18.188, 50.
Licitación O.C. Nº 46|70, Ax. 13. Descripción: Impresión de fórmulas. Apertura: Día 27|10|1970, hora 14. Precio del pliego Ley Nº 18.188, 30.
Licitación O.C. Nº 49|70, Ax. 2. Descripción: Relleno de ruedas. Apertura: Día 27|10|1970, hora 15. Precio del pliego Ley Nº 18.188, 30.
Se destaca que los pagos se efectuarán indefectiblemente a los sesenta (60) días a partir de la fecha de presentación facturas en el Ferrocarril, por intermedio del crédito documentario número 6.006, abierto en el Banco Industrial de la República Argentina.
Consultas y retiro de pliegos en la Administración. Of. de Licitaciones (local Nº 35, Planta Baja, Avda. Maipú Nº 4, Capital Federal, de 13 a 17 horas). — La Administración.
e.28|9-Nº 4.987 v.13|10|70

FERROCARRIL GENERAL BELGRANO
Expte. Nº 8.965|70

Llámase a licitación pública para la ejecución de los trabajos de instalación de cable telefónico multipar en Talleres Córdoba y Enlace con la Estación Alta Córdoba
La apertura de las propuestas se realizará el día 13 de octubre de 1970 a las 16 horas, en la Administración, Avenida Maipú Nº 4, Of. 35, Capital Federal.
Consultas: En la Administración, Of. Nº 431 y en el Distrito Vía y Obras Córdoba, sito en la calle Lavalleja Nº 1700, Córdoba, en horas de oficina.
Precio del pliego: $ 20 (Ley 18.188). — La Administración.
e.22|9 Nº 4.895 v.6|10|70

FERROCARRIL GENERAL BELGRANO
Departamento Comercial
División Explotaciones Colaterales
Expte. Nº 8.966|70

Llámase a licitación pública para la ejecución de los trabajos de reacondicionamiento de la línea aérea de telecomunicaciones en el tramo Estación Km. 907 CC —Embarcadero Km. 969 CC—, en las Provincias de Córdoba y Catamarca.
La apertura de las propuestas se realizará el día 20 de octubre de 1970, a las 13 horas, en la Administración, Avenida Maipú Nº 4, Of. 35, Capital Federal.
Consultas: En la Administración, Of. Nº 431 y en el Distrito Vía y Obras Córdoba, sito en la calle Lavalleja Nº 1700, Córdoba, en horas de oficina.
Precio del pliego: $ 20 (Ley 18.188). — La Administración.
e.22|9 Nº 4.896 v.6|10|70

FERROCARRIL GENERAL MITRE

Licitación Pública Nº 1.011|70: Aceros varios y duraluminio en lingotes. Apertura: 16|10|70, 13 hs. Nº 1.012|70: Suplementos para bogies. Apertura: 21|10|70, 13 hs. Nº 1.013|70: 40.000 tn. piedra balasto 2a. calidad. Apertura: 21|10|70, 13.30 hs. Nº 1.014|70: Repuestos eléctricos para coches. Apertura: 21|10|70, 14 hs. Nº 1.015|70: Chapas de acero acanaladas. Apertura: 21|10|70, 15 hs. Número 1.016|70. Accesorios para coches. Apertura: 21|10|70, 15.30 hs. Nº 1.017|70: Rolos para grapa de sujeción. Apertura: 21|10|70, 16.30 hs. Pliegos $a: Pública 1.015: 10. Públicas restantes: 20. Se hace notar que los pagos se efectuarán estrictamente a los 60 días corridos por intermedio del Crédito Documentario número 6.006, abierto en el Banco Industrial de la República Argentina. Consulta y retiro de pliegos en Tesorería Buenos Aires, Av. Dr. J. M. Ramos Mejía 1302, p.b., ofic. 11, o en Tesorería Rosario, Av. Wheelwright y Av. Corrientes, de lunes a viernes hábiles; en Buenos Aires: de 10 a 15 hs.; en Rosario: de 8 a 12 hs.
e.23|9-Nº 4.988 v.13|10|70

FERROCARRIL GENERAL MITRE
Depto. Comercial
Licitación Pública Nº 220

Concesión de local (Nro. 3) para fines comerciales, Estación Retiro "P" (Galería Hall Estación). Apertura de propuestas: 9 de Octubre de 1970, a las 16 horas.
Llámase a licitación pública para el arrendamiento de un local (Nro. 3) de 25.85 m2 de superficie en planta baja e idéntica superficie en planta alta para depósito, ubicado en el Hall de Estación Retiro "P" destinado a fines comerciales. Información y venta de pliegos de condiciones: Avda. Dr. José María Ramos Mejía, Nro. 1302, 3er. piso, oficina 314, Capital, de lunes a viernes hábiles en el horario de 9.30 a 18 horas. Valor del pliego: $ 30, Ley 18.188.
e.25|9 Nº 4.966 v.9|10|70

FERROCARRIL GENERAL MITRE
Departamento Comercial
Licitación Pública Nº 1/70

Llámase a licitación pública para la reconstrucción de la Parada Virreyes (Partido de San Fernando, Prov. de Buenos Aires) con concesión de espacios para explotación comercial mediante el sistema de anticresis.
Informes, venta de pliegos y presentación de las ofertas: Avda. Dr. José M. Ramos Mejía 1302, 2º piso, ofic. 212, de 12 a 18 horas.
Apertura: 4/12/70, a las 16 horas.
Valor del pliego: $ 70, Ley 18.188.
e.16|9 Nº 4.750 v.29|9|70

FERROCARRIL GENERAL SAN MARTIN

Licitación Pública Nº 573|70.
Lámparas: Apertura: 3|11|1970, a las 13 horas. Valor del pliego: $ Ley 18.188, 11.
Licitación Pública Nº 574|70.
Accesorios para zorras - Elementos de madera. Apertura: 3|11|1970, a las 13.30 horas, valor del pliego $ Ley 18.188, 16.
Retiro de pliegos, presentación y apertura de las propuestas, Florida 753, Entrada "D", 2do. piso (Of. 235 y 226), Capital Federal, de lunes a viernes de 14 a 17.30 horas.
e.25|9 Nº 4.965 v.9|10|70

FERROCARRIL GENERAL SAN MARTIN

Licitación Pública Nº 572|70, caja capsulada p|tomacorriente - terminales, toma corrientes - caños tipo semipesado - Curva de acero p|caño - boquilla de aluminio abrazadera - ganchos p|centro - conectores, etc.
Apertura: 19|10|1970, a las 13 horas, valor del pliego: $ Ley 18.188: 32,00.
Retiro de pliego presentación y apertura de las propuestas, Florida 753, entrada "D", 2do. piso (Of. 235 y 226). Capital Federal de lunes a viernes de 14 a 17 horas.
Felipe Horacio Peña, Jefe Investigaciones de Compras.
e.24|9 Nº 4.954 v.1º|10|70

FERROCARRIL GENERAL SAN MARTIN
Licitación Pública Nº 568|70

Material de señalamiento. — Apertura: 28|10|1970, a las 13 horas, valor del pliego: Pesos Ley 18.188, 65.
Retiro de pliegos, presentación y apertura de propuestas: Florida 753. Entrada "D" 2º piso (Of. 235 y 226). Capital Federal, de lunes a viernes de 14 a 17,30 horas.
e.21|9 Nº 4.886 v.5|10|70

DIRECCION NACIONAL DE VIALIDAD
Expediente Nº 9.858-L|1970

Licitación Pública Nº 5.583 para la adjudicación de "Copias de Planos en Papel Heliográfico". $ 43.500.
Presentación propuestas: 2 de octubre de 1970, a las 13, en la Sala de Licitaciones, Avda. Maipú 3, planta baja, Capital Federal.
e.28|9-Nº 4.989 v.29|9|70

DIRECCION NACIONAL DE VIALIDAD
Expte. Nº 9.600-1º|1970

Licitación Pública Nº 154, para la ejecución de las Obras en la Ruta 8, tramo: Acceso a San Andrés de Giles-Pergamino-Sección Km. 111-Km. 173 (bacheo y carpeta de rodamiento) en jurisdicción de la Provincia de Buenos Aires; pesos 2.644.875. Depósito de garantía: $ 26.449. Precio pliego: $ 50. Plazo de Obra: 5 meses.
Presentación propuestas: 21 de octubre de 1970, a las 15.30, en la Sala de Licitaciones, Avda. Maipú 3, planta baja, Capital Federal.
e.28|9-Nº 4.990 v.20|10|70

DIRECCION NACIONAL DE VIALIDAD
Expte. Nº 9.607-1º|1970

Licitación Pública Nº 153, para la ejecución de las obras en la Ruta 226, tramo: Acceso a Olavarría-Estancia La Rosa - Sección: Km. 288-Km. 335 (bacheo y carpeta de enrase y desgaste) en jurisdicción de la Provincia de Buenos Aires, $ 2.650.354. Depósito de garantía: $ 26.504. Precio pliego: $ 50. Plazo de Obra: 5 meses.
Presentación propuestas: 21 de octubre 1970, a las 15, en la Sala de Licitaciones, Avda. Maipú 3, planta baja, Capital Federal.
e.28|9-Nº 4.991 v.20|10|70

DIRECCION NACIONAL DE VIALIDAD
Expte. Nº 4.727-L|1970

Licitación Pública Nº 152, para la ejecución de los trabajos de Iluminación de los Accesos y del Puente sobre el Río Colastine en jurisdicción de la Provincia de Santa Fe, $ 564.000. Depósito de garantía: $ 5.640. Precio pliego: $ 30. Plazo de Obra: 3 meses.
Presentación propuestas: 20 de octubre 1970, a las 15.30, en la Sala de Licitaciones, Avda. Maipú 3, planta baja, Capital Federal.
e.28|9-Nº 4.992 v.20|10|70

DIRECCION NACIONAL DE VIALIDAD
Expte. Nº 6.443-16º|1970

Licitación Pública Nº 151, para la ejecución de las obras en la Ruta 64, tramo: Santiago del Estero-Santa Catalina, Sección: Km. 10,900-Km. 74,400 (construcción de tratamiento bituminoso tipo doble, previo enrase de la calzada existente con premezclado bituminoso entre Km. 10,900-Km. 59,400 y escarificado entre Km. 59,400 y Km. 74,400 e imprimación de la base) en jurisdicción de la Provincia de Santiago del Estero. Pesos 958.928. Depósito de garantía: $ 9.590. Precio pliego: $ 30. Plazo de Obra: 10 meses.
Presentación propuestas: 20 de octubre de 1970, a las 15, en la Sala de Licitaciones, Avda. Maipú 3, planta baja, Capital Federal.
e.28|9-Nº 4.993 v.20|10|70

DIRECCION NACIONAL DE VIALIDAD
Licitación Pública Nº 5.582
Expediente: 9.679-L-1970

Para la adjudicación de Repuestos para automóviles marca "Ford Falcon", modelos 1962|68 - $ 35.400.
Presentación propuestas: 9 de octubre de 1970, a las 13, en la Sala de Licitaciones, Avda. Maipú 3, planta baja, Capital Federal.
e.28|9 Nº 4.994 v.29|970

DIRECCION NACIONAL DE VIALIDAD
Exptes.: 9.603|1º|70 y 9.602|1º|70

Licitación Pública Nº 150, para la ejecución de las obras en la Ruta 191, tramo: San Pedro - Arrecifes. Sección Kilómetro 12,500, Km. 38,700 (carpeta de rodamiento en 2 capas de 0,05 m., espesor previo bacheo). $ 2.010.000,00. Depósito de garantía: $ 20.100,00 y tramo: San Pedro - Arrecifes. Sección: Km. 38.700 Km. 62,800 (carpeta restitución de gálibo) en jurisdicción de la Provincia de Buenos Aires. $ 1.920.000,00. Depósito de garantía: $ 19.200,00. Precio pliego: $ 50,00. Plazo de obras: 5 meses.
Propuestas en conjunto o separadas.
Presentación propuestas: 19 de octubre de 1970, a las 15, en la Sala de Licitaciones, Avda. Maipú 3, planta baja, Capital Federal.
e.24|9 Nº 4.946 v.16|10|70

DIRECCION NACIONAL DE VIALIDAD
Expte.: 15.733-L-1968

Licitación Pública Nº 149, para la ejecución de las obras en la Ruta 9. Tramo. Límite con Córdoba - Oja de Agua (Km. 909,9 - Km. 925,9) (reparación de base y subase previa remoción del tratamiento existente bacheo y tratamiento bituminoso tipo doble) en jurisdicción de la Provincia de Santiago del Estero, Pesos 310.000,00. Depósito de garantía: $ 3.100,00 Precio pliego: $ 20,00. Plazo de obra: 5 meses.
Presentación propuestas: 16 de octubre 1970, a las 15, en la Sala de Licitaciones Avda. Maipú 3, planta baja, Capital Federal.
e.24|9 Nº 4.947 v.16|10|70

DIRECCION NACIONAL DE VIALIDAD
(Exptes: 9565-1º-1970 y 9566-1º-1970)
Licitación Pública Nº 143

Para la ejecución de las obras Sistemas Terrestres de Comunicación con la Mesopotamia —Complejo Zárate - Brazo Largo-Ruta 12— Puente sobre el río Paraná Guazú y Viaductos carreteros y ferroviarios de accesos (puente mixto carretero-ferroviario y sus respectivos viaductos de accesos, constituído por una estructura mixta de acero-hormigón) pesos 160.000.000,00. — Depósito de garantía: $ 1.600.000,00 y Puente sobre el río Paraná de las Palmas y Viaductos carreteros y ferroviarios de accesos (puente mixto carretero-ferroviario y sus respectivos viaductos de accesos, constituído por una estructura de acero - hormigón) pesos 140.000.000,00. — Depósito de garantía: $ 1.400.000,00, en jurisdicción de la Provincia de Buenos Aires. Precio pliegos: $ 600,00. Memoria de Cálculo: $ 150,00. Plazo de obras: 36 meses.
El proponente podrá ofertar por uno o por ambas obras en conjunto dejando expresa constancia de ello en su propuesta. Presentación propuestas: 15 de diciembre 1970 a las 15, en la Sala de Licitaciones, Avda. Maipú 3, planta baja, Capital Federal.
e.22|9-Nº 4.898-v.14|10|70

DIRECCION NACIONAL DE VIALIDAD
(Expte.: 10.705-L-1970)
Licitación Pública Nº 148.

Para la ejecución de los trabajos de contratar el mantenimiento de las instalaciones de alumbrado de la Avenida General Paz, Puentes Pueyrredón y Avellaneda y Depósito de Abastecimiento (Riachuelo) en Buenos Aires. $ 1.080.000,00 Depósito de garantía: $ 10.800,00. Precio pliego: $ 50,00. Plazo de mantenimiento: 3 años.
Presentación propuestas: 14 de octubre de 1970 a las 15, en la Sala de Licitaciones, Avda. Maipú 3, planta baja, Capital Federal.
e.22|9-Nº 4.899-v.14|10|70

DIRECCION NACIONAL DE VIALIDAD

Licitación Pública Nº 147, para la ejecución de los trabajos de Señalamiento Horizontal con Material Termoplástico Reflectante en: Ruta 3 entre progresivas: Km. 12 a 13,9, Km. 28,3 a 29.7, Km. 41 a 188, Km. 278,9 a 361, Km. 402 a 634,6, Km. 732 a 875 (pintura reflectante en frío), y en Ruta 229, entre progresivas: Km. 0 a 28 en jurisdicción de la Provincia de Buenos Aires $ 4.420.958,00 Depósito de garantía: $ 44.210,— En la Ruta 5, entre progresivas: Km. 99 a 277 en jurisdicción de la Provincia de Buenos Aires y Km. 520,750 a 618,800 en jurisdicción de la Provincia de La Pampa $ 2.258.781,40. Depósito de garantía: $ 22.588.00. Precio de pliegos: $ 100,00 y $ 50,00 respectivamente. Plazo de obras: 18 meses. Se aceptan propuestas en conjunto o separadas. (Expte.: 8938 y 9505-L-1970).
Presentación propuestas: 9 de octubre de 1970, a las 15, en la Sala de Licitaciones, Avda. Maipú 3, planta baja, Capital Federal.
e.14|9 Nº 4.692 v.5|10|70

DIRECCION NACIONAL DE VIALIDAD

Licitación Pública Nº 146, para la ejecución de los trabajos de Iluminación de los Accesos y del Puente Internacional de Paso de los Libres, entre las Repúblicas de Argentina y Brasil, en la parte correspondiente a nuestro país; en jurisdicción de la Provincia de Corrientes, $ 223.028,85 (incluso mantenimiento) Depósito de garantía: $ 2.231,00. Precio pliego: $ 20,00. Plazo de obra: 3 meses (Expediente: 4529-V-1969).
Presentación propuestas: 8 de octubre de 1970, a las 15, en la Sala de Licitaciones, Avda. Maipú 3, planta baja, Capital Federal.
e.14|9 Nº 4.693 v.5|10|70

DIRECCION NACIONAL DE VIALIDAD

Licitación pública Nº 145, para la ejecución de las obras en la Base Aeronaval en Punta Indio (mejoramiento de pistas y plataforma) en jurisdicción de la Provincia de Buenos Aires, $ 1.225.200,00. Depósito de garantía: $ 12.252,00. Precio pliego: $ 50,00. Plazo de obra: 5 meses. (Expte. 5307|1º|1970).
Presentación propuestas: 7 de octubre de 1970, a las 15, en la Sala de Licitaciones, Avda. Maipú 3, planta baja, Capital Federal.
e.14|9 Nº 4.694 v.5|10|70

Secretaría de Energía

AGUA Y ENERGIA ELECTRICA
Empresa del Estado

Llámase a Licitación Pública Nº 89|70, a realizarse el día 12 de noviembre de 1970, a las 10 horas, para la Construcción de fundaciones y montaje de la línea de transmisión de 132 kV. Entre Firmat-Venado Tuerto (provincia de Santa Fe),

con un presupuesto oficial de pesos Setecientos treinta y siete mil quinientos treinta y cinco ($ 737.535), Ley 18.188.
La documentación puede ser consultada o adquirida en las oficinas de Compras y Suministros, Corrientes 531, 1er. piso, Capital Federal, todos los días hábiles, de 12 a 17 horas.
Cada oferente tiene la obligación de adquirir un juego completo de la documentación cuyo precio es de pesos Sesenta ($ 60), Ley 18.188.
Apertura de propuestas en la Sala de Licitaciones de esta Empresa, Corrientes 531, 1er. piso, Capital Federal.
e.28|9 Nº 5.005 v.5|10|70

AGUA Y ENERGIA ELECTRICA
Empresa del Estado
Llámase a Licitación Pública Nº 89|70, a realizarse el día 21 de diciembre de 1970, a las 10 horas, para la Provisión y montaje de cuatro turbinas Francis de eje vertical, cuatro generadores sincrónicos, sistema de agua de enfriamiento y sistema de drenaje correspondiente a los equipos hidroelectromecánicos del proyecto Futaleufú (provincia de Chubut).
El presupuesto oficial de los suministros que se licitan asciende a la suma de Cuarenta y nueve millones quinientos sesenta mil pesos ($ 49.560.000), Ley 18.188.
La documentación puede ser consultada o adquirida en las oficinas de Compras y Suministros de Agua y Energía Eléctrica, sitas en la calle Corrientes 531, 1er. piso, Capital Federal, todos los días hábiles, de 12 a 17 horas.
Cada oferente tiene la obligación de adquirir un juego completo de la documentación, cuyo precio de venta es de quinientos pesos ($ 500), Ley 18.188. Las firmas que ya hubiesen adquirido un juego completo de la documentación podrán proceder a la compra de un segundo ejemplar por la suma de doscientos cincuenta pesos ($ 250), Ley 18.188.
Apertura de propuestas en la Sala de Licitaciones de esta Empresa, Corrientes 531, 1er. piso, Capital Federal.
e.28|9 Nº 5.006 v.5|10|70

AGUA Y ENERGIA ELECTRICA
Empresa del Estado
Llámase a Licitación Pública Nº 90|70, a realizarse el día 21 de diciembre de 1970, a las 16 horas, para la Provisión y montaje de cuatro transformadores trifásicos y doce descargadores de sobretensión correspondientes a los equipos hidroelectromecánicos del proyecto Futaleufú (provincia de Chubut).
El presupuesto oficial de los suministros se licitan asciende a la suma de Seis millones ochocientos mil pesos ($ 6.800.000), Ley 18.188.
La documentación puede ser consultada o adquirida en las oficinas de Compras y Suministros de Agua y Energía Eléctrica, sitas en la calle Corrientes 531, 1er. piso, Capital Federal, todos los días hábiles, de 12 a 17 horas.
Cada oferente tiene la obligación de adquirir un juego completo de la documentación, cuyo precio de venta es de cuatrocientos pesos ($ 400), Ley 18.188. Las firmas que ya hubiesen adquirido un juego completo de la documentación podrán proceder a la compra de un segundo ejemplar por la suma de doscientos pesos ($ 200), Ley 18.188.
Apertura de propuestas en la Sala de Licitaciones de esta Empresa, Corrientes 531, 1er. piso, Capital Federal.
e.28|9 Nº 5.007 v.5|10|70

AGUA Y ENERGIA ELECTRICA
Empresa del Estado
Llámase a Licitación Pública Nº 87|70, a realizarse el día 26 de octubre de 1970, a las 15 horas, para la provisión de transformadores trifásicos de potencia tipo intemperie.
La documentación cuyo valor es de $ 15 y obligatoria su adquisición por parte de los oferentes, podrá consultarse o adquirirse en la oficina de Licitaciones del Departamento de Compras y Suministros, Corrientes 531, 1º piso, Capital Federal, todos los días hábiles, de 12 a 17 horas.
Apertura de propuestas en la Sala de Licitaciones de esta Empresa, Corrientes 531, 1º piso, Capital Federal.
e.25|9 Nº 4.972 v.2|10|70

YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES
ADMINISTRACION
PLAZA HUINCUL
Provincia del Neuquén
Licitación Pública Nº 55|219|70: sItermínación Pabellón Y. P. F. Nº 1.914, con provisión de materiales en Campamento Y. P. F. de Subadministración Catriel (Río Negro). Con un presupuesto estimativo de hasta ciento cincuenta mil pesos Ley 18.188.
Apertura: Administración Plaza Huincul, 15|10|70, a las 11 horas.
Pliegos: Avda. Roque Sáenz Peña 777, Capital Federal, Administraciones Plaza Huincul, Mendoza y Comodoro Rivadavia.
Valor: $ 60,00.
e.24|9 Nº 4.948 v.1º|10|70

YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES
INGENIERIA
O/P. Nº 2.388
Lic. Pública Nº 792/70. Construcción de un edificio ubicado en el Distrito Geofísico de Exploración, Ciudad de Neuquen. Apertura: 19/10/70. Valor: $ 60,00
Pliegos: Sarmiento 770, Capital.
e.23|9-Nº 4.921-v.29|9|70

YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES
COMITE EJEC. INDUSTRIAL Y COMERCIAL
O/P. Nº 2.386
Lic. Pública Nº 786/70. Cajas de cartón corrugado. Apertura: 20/10/70.
Lic. Pública Nº 787/70. Envases de hojalata. Apertura: 20/10/70.
Pliegos: Sarmiento 770, Capital.
e.23|9-Nº 4.922-v.7|10|70

YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES
COMITE EJEC. INDUSTRIAL Y COMERCIAL
O/P. Nº 2.387
Lic. Pública Nº 789/70. Construcción de plataformas y escaleras para torres de Destilación y soportes para mazos de intercambiadores en Destilería Campo Durán. Apertura: 23/10/70: Valor: $ 60,00
Pliegos: R. S. Peña 777, 7º piso, Capital.
e.23|9-Nº 4.923-v.29|9|70

YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES
ADMINISTRACION
PLAZA HUINCUL
Licitación Pública Nº 55/277/70: s/ construcción de un edificio con provisión de materiales para cubrir la pileta de natación en Sub-Adm. Catriel (R. Negro). Monto estimado $ 500.000 (quinientos mil pesos).
Apertura: Administración Plaza Huincul, 8 de octubre/70, 8.30 horas.
Pliegos: Avda. Roque Sáenz Peña 777, Capital Federal, Administración Plaza Huincul, Mendoza y Comodoro Rivadavia.
Valor: $ 80.
e.17|9 Nº 4.770 v.1º|10|70

YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES
INGENIERIA
Lic. Pública Nº 778/70. Construcción de un edificio destinado a pabellón de huéspedes para personal superior en la Destilería Luján de Cuyo.
Apertura: 15/10/70.
Valor: $ 80.
Pliegos: R. S. Peña 777, 7º piso, Capital.
e.16|9 Nº 4.753 v.29|9|70

YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES
COMITE EJEC.
INDUSTRIAL Y COMERCIAL
Lic. Pública Nº 782/70. Tendido de líneas de productos, montaje de bombas Booster en esferas de propano y butano en Estación de Bombeo Luján de Cuyo.
Apertura: 16/10/70.
Valor: $ 150.
Pliegos: R. S. Peña 777, 7º piso, Capital.
e.16|9 Nº 4.754 v.29|9|70

YACIMIENTOS CARBONIFEROS FISCALES
Llámase a Licitación Pública Nº 33|70. para contratar los trabajos de renovación de 150 km. de vía del Ramal Ferro-Industrial Río Gallegos a Río Turbio provincia de Santa Cruz.
Presupuesto oficial de las obras: Pesos 5.773.200. — Garantía de validez de oferta: $ 57.732. — Valor del pliego: $ 100.
Apertura: 21 de octubre de 1970, a las 16 horas, en forma simultánea, en esta Sede Central, Avda. Roque S. Peña 1190, Capital Federal, y en la Gerencia de Transporte y Puerto, El Cano 211, Río Gallegos, provincia de Santa Cruz.
Informes y pliegos en los mismos.
e.21|9 Nº 4.881 v.13|10|70

GAS DEL ESTADO
7.885: Desmontaje, transporte y montaje Pta. Compresora desde Pico Truncado (Sta. Cruz) hasta "El Medanito" (Río Negro).
Apert.: 26|10|70, 10 horas. Valor $ 100.
Retirar pliegos en Alsina 1170, de 7 a 13 horas.
e.28|9 Nº 4.995 v.8|10|70

GAS DEL ESTADO
7.855: Constr. vehículos livianos y camiones p|La Plata.
Apert.: 8|10|70, 9,30 horas.
Retirar pliegos: Alsina 1170 de 7 a 14 horas.
e.21|9 Nº 4.879 v.1º|10|70

GAS DEL ESTADO
7.842: Dist. cilindros en San Martín (Mendoza). — Prorrogada p|el 15|10|70: 9 horas.
Retirar pliegos: Alsina 1170 de 7 a 14 horas.
e.21|9 Nº 4.880 v.1º|10|70

GAS DEL ESTADO
7.870: Transporte de cañería desde Valentín Alsina hasta Ptas. Gral. Cerri (Prov. Bs. As.). Apert.. 9|10|70, 13.30 hs.
7.874: Adq. caños de acero negro. Apert.: 8|10|70, 11 hs.
Retirar Pliegos Alsina 1170, de 7 a 14 hs.
e.18|9-Nº 4.837 v.29|9|70

Secretaría de Comunicaciones

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
Expediente Nº 11.690 SC|70
Llámase a licitación pública, cuya apertura tendrá lugar el día 2 de octubre de 1970, a las 10, en el Distrito 23 (Comodoro Rivadavia), para contratar la ejecución del Servicio de transporte de correspondencia entre Trelew y Esquel (Dto. 23).
Por el pliego de condiciones y demás datos, ocurrir al lugar donde se efectuará la apertura, Trelew, Esquel o Locaciones y Contrataciones de Transportes (DA), Correo Central, Buenos Aires.
e.28|9 Nº 4.996 v.29|9|70

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
Expediente Nº 9.838 SC|70
Llámase a licitación pública, cuya apertura tendrá lugar el día 2 de octubre de 1970, a las 11, en el Distrito 23 (Comodoro Rivadavia), para contratar la ejecución del Servicio de transporte de correspondencia Circuito Trelew (Dto. 23).
Por el pliego de condiciones y demás datos, ocurrir al lugar donde se efectuará la apertura, Trelew o en Locaciones y Contrataciones de Transportes (DA), Correo Central, Buenos Aires.
e.28|9 Nº 4.997 v.29|9|70

DEPARTAMENTO ADMINISTRACION
Licitación Pública Nº 45|970
Llámase a licitación pública para adquirir: "Micrófonos". Las propuestas serán recibidas hasta el día 5 de octubre de 1970, a las 16, y abiertas públicamente en la misma fecha y hora en la Sección Compras (D. A.), 6º piso, local 639, del Palacio Central de la Secretaría de Comunicaciones, Sarmiento 151, Capital Federal. Por las cláusulas particulares, concurrir a al citada sección cualquier día hábil, de 11 a 18 horas. — Buenos Aires, 28 de setiembre de 1970. — Departamento Administración.
$ L. 18.188, 18 e.28|9 Nº 89.454 v.29|9|70

DEPARTAMENTO ADMINISTRACION
Licitación Pública Nº 42|970
Llámase a licitación pública para adquirir: "Talonarios, libros, planillas y sobres". Las propuestas serán recibidas hasta el día 15 de octubre de 1970, a las 16, y abiertas públicamente en la misma fecha y hora, en la Sección Compras (D. A.), 6º piso, local 639 del Palacio Central de la Secretaría de Comunicaciones, Sarmiento 151, Capital Federal. Por las cláusulas particulares, concurrir a la citada sección cualquier día hábil, de 11 a 18 horas. — Buenos Aires, 24 de setiembre de 1970. — Departamento Administración.
$ L. 18.188 72.— e.24|9-Nº 89.451-v.6|10|70

DEPARTAMENTO ADMINISTRACION
Licitación Pública Nº 43|970
Llámase a licitación pública para adquirir: "Alambre bimetálico". Las propuestas serán recibidas hasta el día 15 de octubre de 1970, a las 16.30 y abiertas públicamente en la misma fecha y hora en la Sección Compras (D. A.), 6º piso, local 639 del Palacio Central de la Secretaría de Comunicaciones, Sarmiento 151, Capital Federal. Por las cláusulas particulares, concurrir a la citada sección cualquier día hábil, de 11 a 18 horas. — Buenos Aires, 24 de setiembre de 1970. — Departamento Administración.
$ L. 18.188 72.— e.24|9-Nº 89.449-v.6|10|70

DEPARTAMENTO ADMINISTRACION
Licitación Pública Nº 40|970.
Llámase a licitación pública para adquirir: "Vestuario"
Las propuestas serán recibidas hasta el día 8 de octubre de 1970, a las 16, y abiertas públicamente en la misma fecha y hora en la Sección Compras (D.A.), 6º piso, local 639 del Palacio Central de la Secretaría de Comunicaciones, Sarmiento 151, Capital Federal. Por las cláusulas particulares, concurrir a la citada sección cualquier día hábil de 11 a 18 horas.
Buenos Aires, 21 de setiembre de 1970. — Departamento Administración.
$ L. 18.188 72.— e.21|9-Nº 88.648 v.1º|10|70

EMPRESA NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
Licitación Pública Nº 158-P|70
Vto.: 19|10|70, a las 11 horas, por la adquisición de máquinas de escribir manuales y eléctricas.
Valor del pliego: $ 100.
Pago, retiro de la documentación e informes: En Avda. La Plata 1540, piso Capital Federal, dentro del horario 8.30 a 17.30 horas.
Se agradecerá que este trámite se realice con una anticipación mínima de horas, respecto a la fecha fijada de apertura.
e.28|9 Nº 4.998 v.13|1

EMPRESA NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
Licitación Pública Nº 160-P/70
Vto.: 23/10/70, a las 9,30 horas, por provisión de cables autoportantes, con aislación de papel y cubierta de P.V tipo pal, a cuadretes y telefónicos.
Valor del pliego: $ 650,00.
Pago, retiro de la documentación e informes: En Avda. La Plata 1540, Pis Capital Federal, dentro del horario 8.30 a 17.30 horas.
Se agradecerá que este trámite se re ce con una anticipación mínima de horas, respecto a la fecha fijada de ap tura.
e.23|9-Nº 4.924-v 7|1

DEPARTAMENTO DE INGENIER Y MANTENIMIENTO
Llámase a Licitación Pública Nº DIM-70, hasta el 16 de octubre de 1 a las 17, para contratar bajo el régim de la Ley 13.064 y por el sistema "ajuste alzado" los trabajos de c trucción del edificio para la Secret de Estado de Comunicaciones en la calidad de Darregueira (provincia Buenos Aires).
Las ofertas se recibirán en el Dep tamento de Ingeniería y Mantenimien Corrientes Nº 132, 4º piso, local 460, B nos Aires, hasta la fecha y hora indic das. Para adquirir los pliegos o reali consultas concurrir a la oficina Regis Técnico de la misma dirección.
Presupuesto Oficial: pesos Ley 18. - 450.000.—.
Valor del Pliego: pesos Ley 18.188 100.—
Importe de Garantía: pesos Ley 18. - 4.500.—. — Departamento de In niería y Mantenimiento.
e. 14|9 Nº 4.700 v. 5|10

Secretaría de Recursos Hídricos

OBRAS SANITARIAS DE LA NACION
Licitación Pública
Expediente: 13.444-LP-1970
Trabajos de reparación integral de (1) guinche a vapor. 6|10|70. a las Apertura y pliegos: Marcelo T. de Alv 1840.
e.28|9 Nº 4.999 v.29|9

OBRAS SANITARIAS DE LA NACION
Licitación Pública
Transporte de sulfato de aluminio camiones tanque. Expediente: 28.529|1 16|10|1970, a las 15. Apertura y plieg Marcelo T. de Alvear 1840, Capital deral.
e.25|9 Nº 4.969 v.7|1

OBRAS SANITARIAS
Licitación Pública
Perforación y entubamiento en la calidad de San Justo (Santa Fe), de co (5) pozos profundos para la captac de agua subterránea con sus corresp dientes pozos de reconocimiento pr del subsuelo de la zona de influencia los primeros. Expediente: 18.979-LP-1 Apertura: 26|10|1970, a las 15, en Mar T. de Alvear 1840 (Capital Feder Pliego en dicho lugar y en el dist Santa Fe. Depósito de garantía: $ 2. Ley 18.188.
e.24|9-Nº 4.950-v.8|1

OBRAS SANITARIAS DE LA NACION
Licitación Pública
Expediente: 39.437/1969
Construcción, en fábricas San Is (Buenos Aires), de un depósito p bauxita.
Apertura: 2/11/1970, a las 15, en M celo T. de Alvear 1840, Capital Fede
Pliegos: En dicho lugar y en el d trito San Isidro (Buenos Aires).
Depósito de garantía: $ 4.225,79 18.188.
e.17|9 Nº 4.771 v.8|1

MINISTERIO DE JUSTICIA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION
Llámase a Licitación Pública Nº para el día 8 de octubre de 1970 a 11 horas, para la provisión de sil armarios y escritorios metálicos, máq nas de escribir, ventiladores, etc., destino al Registro Nacional de la F piedad del Automotor.
Apertura, Informes y Pliegos: Depar mento de Administración Sección Co pras y Suministros, San Martín 665 Piso, Capital Federal de 13 a 17 hor
e.21|9-Nº 4.883 v.1º|10